Triumph-Adler

FAX 950

Bedienungsanleitung

WindowsTM und MS-DOS® sind eingetragene Warenzeichen von Microsoft Corporation.
IBM und IBM PC/AT sind eingetragene Warenzeichen von International Business Machines, Inc.
Centronics ist ein Warenzeichen von Centronics Corporation.
HP PCL ist ein eingetragenes Warenzeichen von Hewlett-Packard Corporation.
Symantec und WinFax Pro sind Warenzeichen von Symantec Corporation.
Adobe und Photoshop sind Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated.
Xerox und TextBridge sind Warenzeichen von Xerox Corporation.

Alle anderen Firmen- und Produktnamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der entsprechenden Firmen.

Als ENERGY STAR Partner hat UTAX GmbH, ein Tochterunternehmen der TA Triumph-Adler AG, beschlossen, daß dieses Produkt den 'ENERGY STAR'-Richtlinien für den energetischen Wirkungsgrad entsprechen wird.
Das Programm 'ENERGY STAR' ist ein Energiesparplan der Umweltschutzbehörde (EPA) der Vereinigten Staaten. Er wurde eingeführt, um zum Umweltschutz beizutragen; außerdem dient der Plan dem Zweck, die Entwicklung und Verwendung von Bürogeräten mit größerer Energieeinsparung zu fördern.
* ENERGY STAR ist ein eingetragendes Warenzeichen in den USA.

Verwendung dieses Betriebshandbuchs

Die Verfahrensweise und die Erklärungen für alle Betriebsvorgänge wurden in verschiedene Abschnitte eingeteilt, um sowohl den Benutzern, die das Faxgerät zum ersten Mal verwenden, als auch den erfahrenen Benutzern die Möglichkeit zu geben, dieses Faxgerät vorschriftsgemäß, effizient und problemlos zu verwenden. Für Nachschlagezwecke ist nachfolgend für jeden Abschnitt eine allgemeine Einführung angeführt.

Wichtig! Unbedingt zuerst lesen!
Dieser Abschnitt enthält wichtige allgemeine Hinweise und Vorsichtshinweise, die zuerst gelesen werden sollten, bevor das Faxgerät in Betrieb genommen wird, um den gefahrlosen und vorschriftsgemäßen Betrieb des Geräts zu gewährleisten.

Faxbetrieb (Allgemein)
Dieser Abschnitt enthält Erklärungen zu bestimmten Vorgängen, vom Einlegen des Papiers bis zum allgemeinen Faxbetrieb. Lesen Sie das Verfahren zum Einlegen des Papiers, selbst wenn Sie das Faxgerät als Drucker oder zu Kopierzwecken verwenden.

Verschiedene Kopierfunktionen
Dieser Abschnitt enthält Informationen zu den Betriebsvorgängen zum Anfertigen von Kopien von Originalen. Das Gerät bietet mehrere praktische Kopierbetriebsarten, wie normales Kopieren, Gruppierkopieren, Sortiergruppieren und Dupplexkopieren.

Faxbetrieb (Verschiedene Funktionen)
Dieser Abschnitt enthält ausführlichere Erklärungen zu den Verfahrensweisen für Übertragung und Empfang einschließlich Erklärungen zu zeitschaltuhrgesteuerten Kommunikationsvorgängen und zur Rundsendung, die die automatische Übertragung desselben Dokuments an viele Zielorte ermöglicht.

Austauschen der Verbrauchsteile und Wartung
Dieser Abschnitt enthält Erklärungen zum Austauschen der Abbildungseinheit und der Tonerkartusche sowie zur Reinigung des Geräteinneren.

Fehlersuche
Dieser Abschnitt enthält Erklärungen zum Beheben von Problemen, die während des normalen täglichen Betriebs des Faxgeräts auftreten können, wie z. B. Kommunikationsfehler und Papierstaus, sowie auch Informationen zu den Fehlersuchverfahren.

Faxbetrieb (Andere Funktionen)
Dieser Abschnitt enthält Erklärungen zu den etwas komplizierteren Funktionen des Faxgeräts, durch deren Verwendung das Faxgerät jetzt noch praktischer wird.

Ausdrucken von Verwaltungsberichten/Listen
Dieser Abschnitt enthält Erklärungen zum Ausdrucken der verschiedenen Verwaltungsberichte und Listen, die wichtige Informationen über die Faxkommunikationen und die Einstellungen des Faxgeräts enthalten.

Andere Einstellungen und Registrierverfahren
Dieser Abschnitt enthält Erklärungen zu bestimmten Einstellungen, die der Benutzer selbst vornehmen kann. Beziehen Sie sich auf diesen Abschnitt, wenn Sie die Grundeinstellungen ändern wollen.

Sonderzubehör
Dieser Abschnitt enthält Erklärungen zur Verwendung des Gerätes, wenn ein oder mehrere Sonderzubehörteile in diesem Faxgerät installiert sind. Mit diesem Faxgerät können die folgenden Sonderzubehörteile verwendet werden: die zusätzliche Kassette, die RS-232C-Karte, die Druckerkarte und der Zweileitungsbausatz.

Verweise
Dieser Abschnitt enthält Informationen zum Betriebsfluß, Erklärungen zu den Fehlercodes und die technischen Daten des Gerätes.

Lesen Sie bitte das Bedienungshandbuch, bevor Sie mit dem Faxgerät arbeiten. Legen Sie es in die Nähe des Faxgeräts, damit Sie schnell und einfach im Handbuch nachschlagen können.

Die mit Symbolen gekennzeichneten Abschnitte in diesem Handbuch und die markierten Teile des Faxgeräts verweisen auf Sicherheitshinweise, die zum Schutz des Benutzers, anderer Personen und Objekte im Umfeld des Faxgeräts dienen. Sie sollten auf den richtigen und sicheren Umgang mit diesem Faxgerät achten. Die Symbole und ihre Bedeutung werden nachstehend aufgeführt.

⚠ **GEFAHR**: Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise bedeutet ernsthafte Verletzungs- oder sogar Todesgefahr.

⚠ **ACHTUNG**: Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise bedeutet ernsthafte Verletzungs- oder sogar Todesgefahr.

⚠ **VORSICHT**: Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise bedeutet Verletzungsgefahr für Personen oder Schäden am Faxgerät.

Symbole

Die mit dem Symbol △gekennzeichneten Abschnitte enthalten Sicherheitshinweise. Worauf besonders zu achten ist, wird innerhalb des Symbols angeführt.

.....[Allgemeiner Gefahrhinweis]

.....[Gefahrhinweis auf elektrischen Schlag]

.....[Gefahrhinweis auf hohe Temperatur]

Ein mit dem Symbol ⃠ gekennzeichneter Abschnitt enthält nähere Informationen über Handlungen, die Sie NICHT durchführen sollen. Einzelheiten über Handlungen, die Sie nicht durchführen sollen, werden innerhalb des Symbols angeführt.

.....[Warnhinweis auf eine verbotene Handlung]

.....[Verbotener Ausbau]

Ein mit dem Symbol ● gekennzeichneter Abschnitt enthält nähere Informationen über Handlungen, die durchgeführt werden müssen. Einzelheiten über Handlungen, die Sie durchführen werden müssen, werden innerhalb des Symbols angeführt.

.....[Hinweis auf eine durchzuführende Handlung]

.....[Netzstecker aus der Steckdose ziehen]

.....[Das Faxgerät immer an eine geerdete Steckdose anschließen]

Sollten die Sicherheitshinweise in diesem Handbuch unleserlich sein oder gänzlich fehlen, wenden Sie sich bitte an Ihren Servicevertreter, um diese Hinweise neu zu bestellen (gegen Gebühr).

<Hinweis>
Weil wir stets an der Verbesserung unserer Produkte arbeiten, sind technische Änderungen ohne vorherige Ankündigungen möglich.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1 Wichtig! Unbeding zuerst lesen.

⚠ **SICHERHEITSETIKETTEN** 1-2
⚠ **VORSICHTSHINWEISE ZUR AUFSTELLUNG** 1-2
⚠ **VORSICHTSHINWEISE ZUM BETRIEB** 1-3

Abschnitt 2 Faxbetrieb (Allgemein)

Bezeichnungen der Teile 2-2
(1) Hauptgerät 2-2
(2) Bedienungsfeld 2-4
Vorbereitung 2-6
(1) Vorsichtshinweise beim Umstellen des Faxgeräts 2-6
(2) Anbringen der mitgelieferten Aufkleber 2-6
(3) Einlegen des Papiers 2-6
(4) Anschließen des Netzkabels 2-7
(5) Aufwärmen 2-7
Funktionen und Merkmale dieses Faxgeräts 2-8
(1) Betriebsbereitschaft 2-8
(2) Dateinummer 2-8
(3) F-Code-Kommunikation 2-8
(4) Doppelbetriebsfunktion 2-9
(5) Duplex-Faxempfang 2-11
(6) Bündelsendung 2-11
(7) ECM-Kommunikation 2-11
(8) Empfang mit Passwortüberprüfung (Eingeschränkte Kommunikation) 2-11
(9) Automatische Ausschaltfunktion 2-11
(10) Automatische Löschfunktion 2-11
(11) Speicherempfang 2-11
(12) Speichersicherungsfunktion 2-11
Senden von Dokumenten (Automatisches Faxsenden) 2-12
Empfang von Dokumenten (Automatischer Faxempfang) 2-17
Löschen einer Kommunikation 2-18
Zielwahlnummerntasten 2-19
(1) Registrierung 2-19
(2) Ändern oder Löschen 2-20
(3) Ausdrucken der Listen von Zielwahlnummerntasten und Kurzwählnummern 2-20
● **Eingabe von Schriftzeichen** 2-21
Kurzwählnummern 2-22
(1) Registrierung 2-22
(2) Ändern oder Löschen 2-23
(3) Wählen 2-24
Verzeichnis 2-25
Wiederwahlfunktionen 2-26
(1) Automatische Wiederwahl 2-26
(2) Manuelle Neuwahl 2-26

Abschnitt 3 Kopieren

Standard- und Gruppierkopieren 3-2
Sortierkopieren 3-3
Duplex-Kopieren (einseitige Originale auf beidseitige Kopien) 3-4
Duplex-Kopieren (beidseitige Originale auf beidseitige Kopien) 3-5
Duplex-Kopieren (beidseitige Originale auf einseitige Kopien) 3-6

Abschnitt 4 Faxbetrieb (Verschiedene Funktionen)

Sendebereitschaftübertragung 4-2
Zwischendurchsendungs-Funktion 4-2
Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden 4-2
Rundsenden 4-3
Manuelles Faxsenden 4-4
Manueller Faxempfang 4-4
Automatischer FAX/TEL-Umschaltmodus 4-5
Empfang mit angeschlossenem automatischen Anrufbeantworter 4-6

Abschnitt 5 Austauschen der Verbrauchsteile und Wartung

Austauschen der Tonerkartusche 5-2
Austauschen der Abbildungseinheit 5-4
Reinigen im Inneren des Faxgeräts 5-5
(1) Reinigen der Ladeeinheit 5-5
(2) Reinigen des Dokumenten-Einlesebereichs ..5-6

Abschnitt 6 Fehlersuche

Die Anzeige FEHLER leuchtet 6-2
Die Anzeige SPEICHER leuchtet 6-2
Wenn diese Anzeige erscheint 6-2
Ein Netzspannungsfehlerbericht wird ausgedruckt… 6-3
Papierstau 6-4
Dokumenten- oder Originalstau 6-7
Fehlersuchliste 6-8

Abschnitt 7 Faxbetrieb (Andere Funktionen)

Fernumschaltung 7-2
(1) Betrieb....7-2
(2) Abänderung der Fernumschaltungsnummer ..7-2
Abrufkommunikation 7-2
(1) Abrufübertragung durch Direkteinzug der Dokumente....7-2
(2) Speicher-Abrufübertragung....7-3
(3) Abrufempfang 7-3
(4) Fortlaufender Abrufempfang 7-4
(5) Umkehrabruf 7-5
(6) Vertraulicher Abrufempfang auf F-Code-Basis 7-5
(7) Speichern von Dokumenten in einer vertraulichen Box (vertrauliche Abrufübertragung auf F-Code-Basis)....7-6
Vertrauliche Kommunikation auf F-Code-Basis..7-7
(1) Registrierung von vertraulichen Boxen 7-7
(2) Löschen von vertraulichen Boxen....7-8
(3) Vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis..7-8
(4) Ausdrucken von Dokumenten aus einer vertraulichen Box 7-9
(5) Ausdrucken eines Berichts der vertraulichen Boxen....7-10
(6) Ausdrucken einer Liste der vertraulichen Dateien....7-10
Relaisrundsenden auf F-Code-Basis 7-11
(1) Registrierung von Relais-Boxen 7-11
(2) Löschen von Relais-Boxen 7-12
(3) Senden von Dokumenten 7-13
(4) Ausdrucken eines Berichts der Relais-Boxen....7-13
Chiffrierungskommunikation 7-14
(1) Registrierung und Änderung von Chiffrierschlüsseln....7-14
(2) Erforderlicher Betriebsvorgang 7-15
(3) Ausdrucken einer Chiffrierschlüssel-Liste....7-15
Datenweiterleitung EIN/AUS 7-16
Gruppenwahltasten....7-16
(1) Registrierung....7-16
(2) Ändern und Löschen....7-17
(3) Wählen mit einer Gruppenwahltaste....7-18
(4) Ausdrucken einer Gruppenwahl-Liste....7-18
Kettenwahltasten 7-18
(1) Registrierung....7-18
(2) Ändern und Löschen....7-19
(3) Wählen mit einer Kettenwahltaste 7-20
(4) Ausdrucken einer Kettenwahl-Liste 7-20
Programmtasten....7-20
(1) Registrierung....7-20
(2) Ändern und Löschen....7-24
(3) Verwendung einer Programmtaste 7-25
(4) Ausdrucken einer Programmwahl-Liste....7-25
Eingeschränkter Zugriff....7-25
(1) Eingeschränkter Zugriff EIN/AUS 7-26
(2) Registrierung von Abteilungscodes 7-26
(3) Löschen von Abteilungscodes 7-27
(4) Anzeige während der Betriebsbereitschaft (Die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ist eingeschaltet.)....7-27
(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes 7-28
(6) Ausdrucken einer Abteilungsliste....7-28
(7) Abänderung des Manager-Passwortes....7-28

Abschnitt 8 Ausdrucken von Verwaltungsberichten/Listen

Journal 8-2
(1) Automatisches Ausdrucken 8-2
(2) Manuelles Ausdrucken....8-2
Übertragungsbericht....8-2
Empfangsbericht....8-3
Zeitversetzter Sendebericht (Speichereingabebericht) 8-3
(1) Automatisches Ausdrucken 8-3
(2) Manuelles Ausdrucken....8-4
Liste der Grundeinstellungen 8-4
Bestätigungsliste 8-4
Bericht für eingeschränkten Zugriff 8-5
(1) Automatisches Ausdrucken 8-5
(2) Manuelles Ausdrucken....8-5

Abschnitt 9 Andere Einstellungen und Registrierung

Einstellen des Datums und der Uhrzeit 9-2
Registrierung der eigenen Station (Faxnummer und Name) 9-2
Kennungsübertragung EIN/AUS....9-3
Empfangsdatum und -zeit ausdrucken/nicht ausdrucken 9-3
Muster auf Berichten hinzufügen/nicht hinzufügen 9-4
Sprache in der Informationsanzeige und für Berichte/Listen 9-4
Empfang mit Passwort-Überprüfung EIN/AUS....9-5
Lautstärkepegel....9-5
Fehlersummer EIN/AUS....9-6
Lautsprecher EIN/AUS....9-6
Nachrichtentafelfunktion EIN/AUS 9-7
Superfein-Betriebsart EIN/AUS....9-7
Einstellung des Papierformats 9-8
Duplex-Faxempfang EIN/AUS 9-8
Klingeltonzahl....9-9
Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung EIN/AUS....9-9
Ändern des automatischen Empfangsmodus....9-10
Zeit bis zur Aktivierung der automatischen Ausschaltfunktion....9-10
Ferndiagnose EIN/AUS....9-11

Abschnitt 10 Sonderzubehör

Optionale Kassette 10-2
(1) Einstellen des Papierformats 10-2
(2) Einstellen der Betriebsart 'Wahl des Papiereinzugs' 10-3
RS-232C-Platte 10-4
(1) Bezeichnungen der Teile 10-4
(2) Funktionen der RS-232C-Platte.....10-4
(3) Vorsichtsmaßnahmen.....10-4
(4) Anschließen des Faxgerätes an den Computer 10-5
(5) RS-232C-Betriebsart EIN/AUS 10-5
(6) PC-Fax-Betriebsart EIN/AUS.....10-6
(7) Empfohlene Computer-Betriebsverhältnisse 10-6
(8) Installation des TWAIN-Systems 10-6
(9) Empfohlene Anwendungsprogramme 10-7
(10) Einstellung der Scan-Parameter.....10-7
(11) Scanning.....10-7
(12) Fehlermeldugen.....10-7
(13) Entfernen des TWAIN-Systems.....10-8
Druckerplatte.....10-9
● **Windows 95/98** 10-9
(1) Bezeichnungen der Teile 10-9
(2) Anschließen des Druckers an den Computer 10-9
(3) Empfohlene Computer-Betriebsverhältnisse 10-9
(4) Installation des Druckertreibers 10-9
(5) Anschluß an den Drucker in Windows 95/98 und Anfertigung eines Testdrucks 10-10
(6) Einstellung der Druckparameter 10-10
(7) Verwaltung des Druckvorgangs.....10-11
(8) Entfernen des Druckertreibers.....10-12
(9) Vorsichtshinweise beim Drucken.....10-12
● **Windows NT4.0**.....10-13
(1) Bezeichnungen der Teile 10-13
(2) Anschließen des Druckers an den Computer 10-13
(3) Empfohlene Computer-Betriebsverhältnisse 10-13
(4) Installation des Druckertreibers 10-13
(5) Anschluß an den Drucker in Windows NT 4.0 und Anfertigung eines Testdrucks 10-13
(6) Einstellung der Druckparameter 10-13
(7) Verwaltung des Druckvorgangs.....10-14
(8) Entfernen des Druckertreibers.....10-15
(9) Vorsichtshinweise beim Drucken.....10-16
● **Windows 3.1** 10-16
(1) Bezeichnungen der Teile 10-16
(2) Anschließen des Druckers an den Computer 10-16
(3) Empfohlene Computer-Betriebsverhältnisse 10-16
(4) Installation des Druckertreibers 10-16
(5) Anschluß an den Drucker in Windows 3.1 ..10-16
(6) Einstellung der Druckparameter 10-17
(7) Verwaltung des Druckvorgangs.....10-18
(8) Entfernen des Druckertreibers.....10-19
(9) Vorsichtshinweise beim Drucken.....10-19
PCL 4.5 Emulation 10-20
(1) Beschreibung.....10-20
(2) Drucken 10-20
Zweileitungsbausatz.....10-21
(1) Die Doppelleitungsfunktion 10-21
(2) Bezeichnungen der Teile 10-21
(3) Registrierung der eigenen Station (Faxnummer und Name) (zweite Leitung) 10-22
(4) Sendeleitungs-Priorität EIN/AUS (zweite Leitung) 10-22
(5) Löschen einer Kommunikation (zweite Leitung) 10-23
(6) Klingeltonzahl (zweite Leitung) 10-24
(7) Ändern des automatischen Empfangsmodus (zweite Leitung) 10-24
(8) Datenweiterleitung EIN/AUS (zweite Leitung) 10-25
(9) Registrierung und Löschen von vertraulichen Boxen (zweite Leitung).....10-25
(10) Ausdrucken von Dokumenten aus einer vertraulichen Box (zweite Leitung).....10-26
(11) Registrierung und Löschen von Relais-Boxen (zweite Leitung) 10-26

Abschnitt 11 Hinweise

Technische Daten 11-2
Tabelle verfügbarer Schriftzeichen 11-2
Anhang 1: Funktionstafel.....11-3
Anhang 2: Fehlercodetabellen.....11-6
Sicherheitshinweise für den Gebrauch des Lasers 11-8

Abschnitt 1

Wichtig!

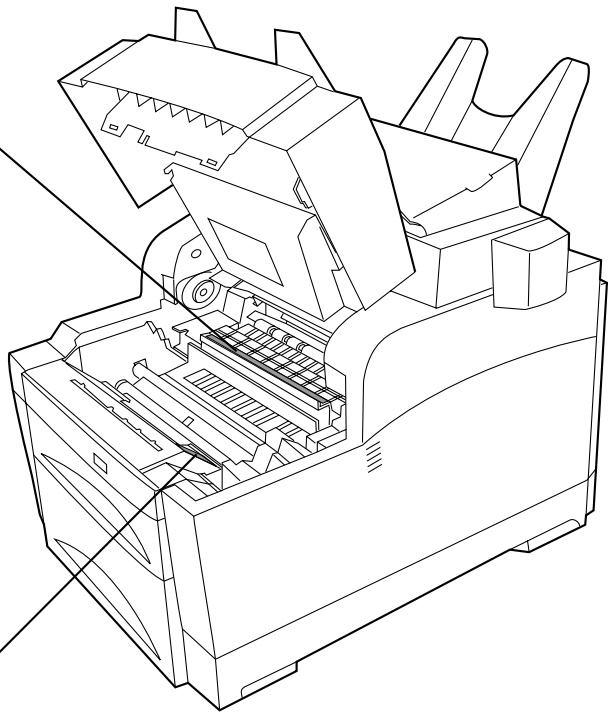
Unbeding zuerst lesen.

SICHERHEITSETIKETTEN

Auf dem Faxgerät wurden an den folgenden Stellen aus Sicherheitsgründen Warnetikette angebracht.
AUSREICHENDE VORSICHT ist bei der Beseitigung eines Papierstaus oder beim Austausch der Tonerkassette geboten, um Feuer oder einen Stromschlag zu vermeiden.

Etikett 2
Hohe Temperatur innerhalb des Geräts. Die Teile in diesem Bereich nicht berühren, da Verbrennungsgefahr besteht. .....

Etikett 1
Hochspannung innerhalb des Geräts. Die Teile in diesem Bereich NIE berühren, da die Gefahr eines Stromschlags besteht. .....



HINWEIS: Dieses Etikett nicht abnehmen.

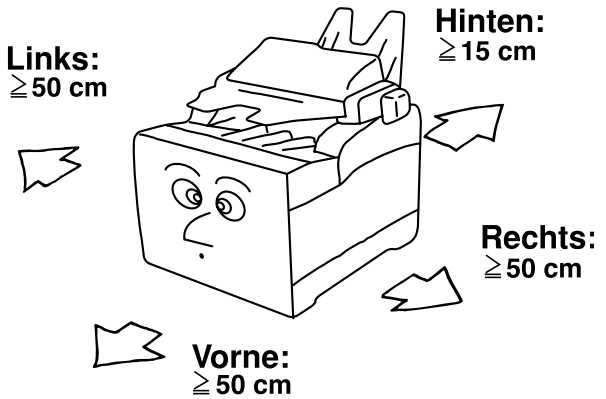
VORSICHTSHINWEISE ZUR AUFSTELLUNG

■ Umgebung

⚠ VORSICHT

- Stellen Sie das Faxgerät auf eine horizontale Fläche auf. Auf unebenen oder instabilen Flächen kann das Gerät umfallen, was eine Verletzungsgefahr für Personen darstellt oder Schäden am Faxgerät bedeutet. .....
- Vermeiden Sie staubige Aufstellungsorte oder solche mit hoher Luftfeuchtigkeit. Staub oder Schmutz auf dem Netzkabel entfernen, um Brandgefahr oder einen Stromschlag zu verhindern. .....
- Vermeiden Sie Aufstellungsorte neben Heizungen, Radiatoren oder anderen Heizgeräten sowie in der Nähe von entflammbaren Gegenständen, um Brandgefahr auszuschließen. .....

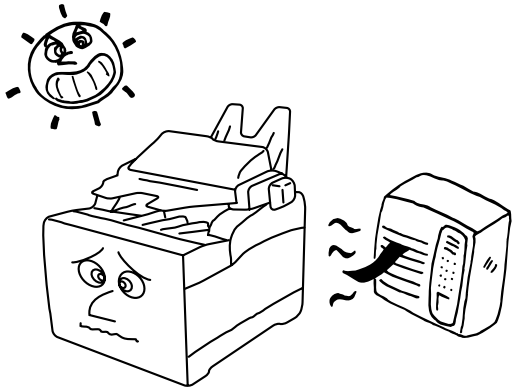
- Lassen Sie genügend Platz, damit das Faxgerät ausreichend gekühlt wird und um die Durchführung von Wartungsarbeiten oder das Austauschen von Teilen zu erleichtern (wie unten in der Abb. gezeigt). Lassen Sie ausreichend Platz bei der linken Abdeckung, damit die Luft ungehindert aus dem Faxgerät strömen kann. .....



Andere Vorsichtsmaßnahmen

- Ein ungünstiger Aufstellungsort kann den sicheren Betrieb und die Leistung des Faxgeräts beeinträchtigen. Das Gerät in einem klimatisierten Raum aufstellen. (empfohlene Raumtemperatur: ca. 20 °C, Luftfeuchtigkeit ca. 65 % RH) und die folgenden Aufstellungsorte vermeiden:

. Vermeiden Sie Aufstellungsorte in Fensternähe oder mit direktem Sonnenlichteinfall.
. Vermeiden Sie vibrationsreiche Aufstellungsorte.
. Vermeiden Sie Aufstellungsorte mit drastischen Temperaturschwankungen.
. Vermeiden Sie Räume, in denen das Faxgerät direkter Heiß- oder Kaltluft ausgesetzt ist.
. Vermeiden Sie schlecht belüftete Räume.



■ Stromversorgung/Geerdete Steckdose

⚠ ACHTUNG

- Benutzen Sie KEINE Stromquelle mit einer Spannung, die anders ist als die angegebene. Mehrfachanschlüsse an derselben Steckdose vermeiden, da diese einen Brand oder Stromschlag verursachen können. .....

- Stecken Sie den Netzstecker vollständig in die Netzsteckdose. Wenn Metallgegenstände die Steckerstifte berühren, kann ein Feuer oder ein Stromschlag verursacht werden. .....

- Das Faxgerät immer an eine geerdete Steckdose anschließen, um bei einem Kurzschluß die Gefahr eines Brands oder Stromschlags zu verhindern. Ist ein geerdeter Anschluß nicht möglich, fragen Sie Ihren Servicevertreter um Rat. .....

Andere Vorsichtsmaßnahmen

- Kopierer, Klimaanlage oder Faxgerät NICHT an dieselbe Steckdose anschließen.

- Vor den Öffnen des Gerätes unbedingt den Netzstecker ziehen. Für den Netzanschluß benutzen Sie eine leicht zugängliche Steckdose in der Nähe des Gerätes.

■ Handhabung von Plastiktaschen

⚠ ACHTUNG

- Plastiktaschen, in denen das Faxgerät transportiert wird, sind außerhalb der Reichweite von Kindern aufzubewahren. Das Plastik kann sich um Nase und Mund legen und zur Erstickung führen.....

⚠ VORSICHTSHINWEISE ZUM BETRIEB

■ Vorsichtshinweise zur Arbeit mit dem Faxgerät

⚠ ACHTUNG

- KEINE Metallgegenstände oder Wasserbehälter (Blumenvasen, Blumentöpfe, Tassen usw.) auf oder in die Nähe des Faxgeräts stellen. Falls solche Gegenstände umfallen oder in das Faxgerät fallen, besteht die Gefahr eines Brands oder Stromschlags. ..

- Die Abdeckungen des Faxgeräts NICHT entfernen, da die unter Hochspannung stehenden Teile innerhalb des Geräts einen Stromschlag auslösen können. .....

- Das Netzkabel NICHT beschädigen oder versuchen, es zu reparieren. KEINE schweren Gegenstände auf das Kabel legen; das Kabel nicht unnötig ziehen oder befestigen oder auf andere Art und Weise beschädigen.
  Diese Situationen bedeuten Brandgefahr oder Gefahr eines Stromschlags. .....

- NIEMALS versuchen, das Faxgerät selbst zu reparieren oder zu zerlegen, da die Gefahr eines Brands oder Stromschlags besteht oder der Laser beschädigt werden kann. Ein austretender Laserstrahl kann zur Erblindung führen. .....

- Wenn das Gerät sich überhitzt, Rauch austritt, ein anormaler Geruch oder eine andere anormale Situation festgestellt wird, besteht die Gefahr eines Brands oder Stromschlags. Ziehen Sie den Netzstecker sofort aus der Wandsteckdose, und wenden Sie sich an Ihre Kundendienststelle um Rat. ..

- Wenn irgendwelche Gegenstände (Büroklammern, usw.) bzw. Wasser oder andere Flüssigkeiten in das Faxgerät gelangen, den Stecker sofort aus der Wandsteckdose ziehen, um die Gefahr eines Brands oder Stromschlags zu verhindern. Dann den Kundendienst benachrichtigen. .....

- Das Netzkabel NICHT mit nassen Händen anschließen oder abziehen. Es besteht die Gefahr eines Stromschlags. .....

- Ziehen Sie aus Sicherheitsgründen immer den Netzstecker aus der Steckdose, wenn Sie den Hauptlader reinigen. .....

- Wenden Sie sich IMMER an Ihre Kundendienststelle, um die Wartung und Reparatur der Innenteile vorzunehmen. .....

⚠ VORSICHT

- Zum Ziehen des Netzsteckers niemals am Kabel ziehen. Durch Ziehen am Kabel können die Drähte brechen, so daß die Gefahr eine Feuers oder elektrischen Schlags besteht. (Zum Abtrennen des Netzkabels immer am Stecker anfassen). .....

- IMMER den Netzstecker abziehen, wenn Sie das Gerät verschieben wollen. Wenn das Netzkabel beschädigt wird, besteht die Gefahr eines Feuers oder elektrischen Schlags. .....

- Halten Sie die bezeichneten Teile IMMER nur beim Anheben oder Verschieben des Faxgeräts. .....

- Falls sich Staub im Inneren des Faxgerät ansammelt, besteht die Gefahr eines Brandes oder andere Probleme können auftreten. Wir empfehlen deshalb, daß Sie sich zwecks Reinigung der Innenteile mit Ihrer Kundendienststelle in Verbindung setzen. Diese Reinigung ist besonders vor Jahreszeiten mit hoher Luftfeuchtigkeit von großem Nutzen. Lassen Sie sich bitte von Ihrer Kundendienststelle über die Kosten der Reinigung der Innenteile informieren. .....

- Aus Sicherheitsgründen immer den Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen, bevor eine Reinigung durchgeführt wird. .....

Andere Vorsichtsmaßnahmen

- NIEMALS schwere Gegenstände auf das Faxgerät ablegen oder andere Schäden verursachen.
- NIEMALS die vordere Abdeckung öffnen oder den Netzstecker abziehen, während ein Übertragungs-, Empfangs- oder Kopiervorgang durchgeführt wird.
- Während des Ausdruckens wird Ozon freigesetzt, doch diese Menge liegt weit unter den gesundheitsschädlichen Werten. Wenn das Faxgerät jedoch für längere Zeit in einem schlecht belüfteten Raum benutzt wird oder wenn eine sehr hohe Anzahl an Kopien erstellt wird, kann ein unangenehmer Geruch auftreten. Sorgen Sie für eine gute Belüftung des Aufstellungsorts, um optimale Arbeitsbedingungen des Faxgerätes zu garantieren.
- Das Faxgerät sollte aufgrund der unterschiedlichen Sicherheits- und Kommunikationsstandards nur in dem Land benutzt werden, in dem es gekauft wurde. (Internationale Kommunikationsstandards ermöglichen jedoch die Kommunikation zwischen verschiedenen Ländern.)
- In Gegenden mit schlechten Telefon- oder Kommunikationsbedingungen ist es möglich, daß das Faxgerät nicht funktioniert.
- „ANRUF WARTET" oder andere Zusatzdienste der Telefongesellschaft, die hörbare Töne oder Klicken in der Leitung hervorrufen, können die Faxverbindung unterbrechen oder beenden.
- Berühren Sie nicht die elektrischen Teile wie beispielsweise die Kontakte oder die Leiterplatten, weil diese Teile durch statische Elektrizität zerstört werden können.
- Versuchen Sie NICHT, irgendwelche Handlungen durchzuführen, die nicht in diesem Handbuch erklärt worden sind.
- VORSICHT: Die Verwendung von Bedienelementen und Einstellungen und Verfahrensweisen, die hier nicht beschrieben sind, können zu gefährlicher Strahlenemission führen.
- Nach Gebrauch der Verkaufssetelle zurückgeben.

■ Vorsichtsmaßnahmen für die Handhabung von Verbrauchsmaterialien

⚠ VORSICHT

- Das Einatmen, Verschlucken, Haut und Augenkontakt vermeiden. Bei Verschlucken den Mageninhalt durch einige Gläser Wasser verdünnen, und unverzüglich einen Arzt aufsuchen. Bei Hautkontact mit Seife und Wasser abwaschen. Sollte Toner in die Augen gelangen, sofort mit Wasser ausspülen und ärztliche Hilfe in Anspruch nehmen. .....

- Das Einatmen von großen Mengen Staub über einen längeren Zeitraum (bei normaler Verwendung ausgeschlossen) kann Lunenschäden verursachen. .....

- Niemals Toner bzw, Tonerbehälter in eine Verbrennungsanlage oder ein Feuer werfen. Funkenflug kann Brände auslösen. .....

- Außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren. ..

Andere Vorsichtsmaßnahmen

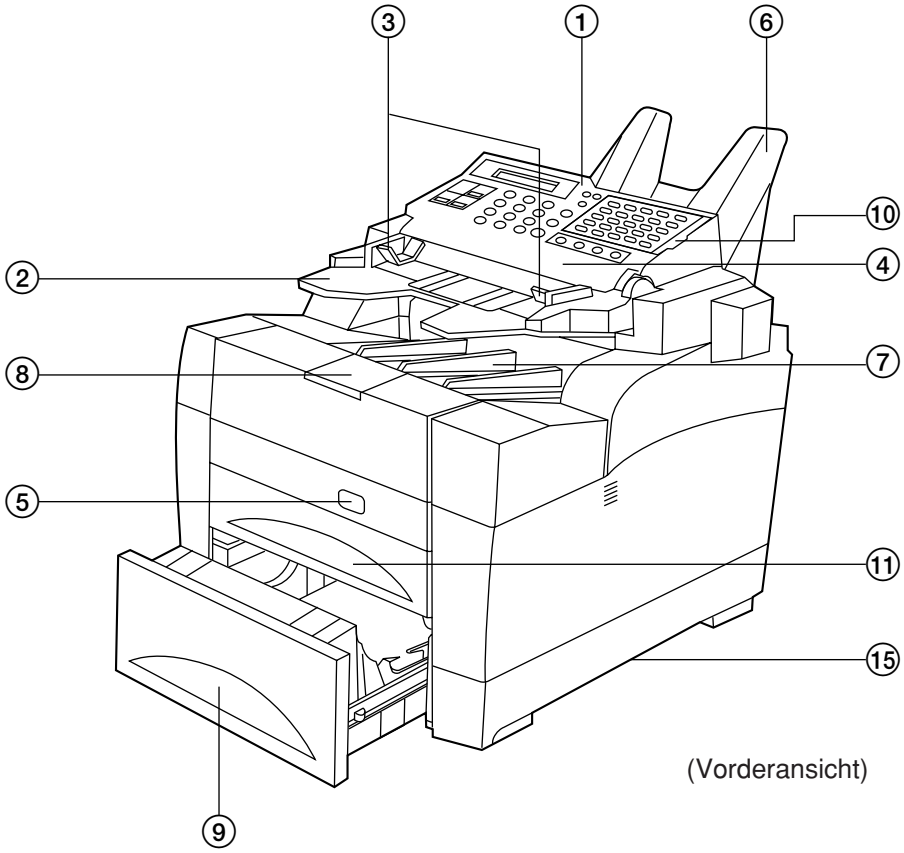
- Vor der Handhabung von Verbrauchsmaterialien immer die Sicherheitshinweise lesen, die sich mit im Karton befinden oder auf dem Behälter aufgedruckt sind.
- Toner und Tonerkartuschen sind entsprechend den staatlichen und den Ländervorschriften zu entsorgen.
- Verbrauchsmaterialien an einem kühlen, dunklen Ort aufbewahren.

Abschnitt 2

Faxbetrieb (Allgemein)

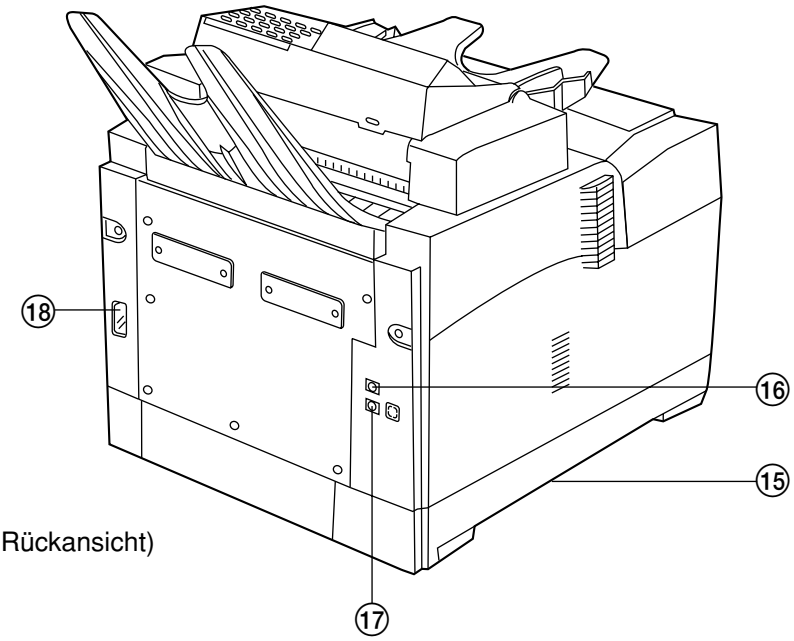
Faxbetrieb (Allgemein)

Bezeichnungen der Teile
(1) Hauptgerät

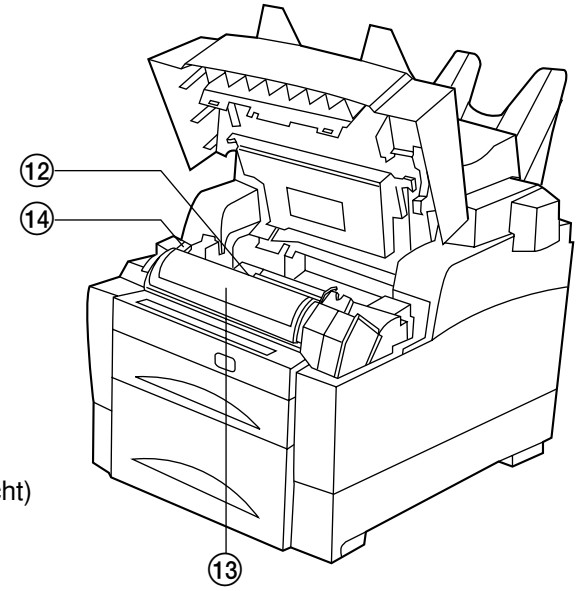


(Vorderansicht)

① **Bedienungsfeld**…Zur Bedienung des Gerätes.
② **Dokumententisch**…Zum Auflegen der Originale oder Dokumente, die kopiert oder gesendet werden sollen.
③ **Dokumentenführung**…Auf die entsprechende Breite der Originale oder Dokumente einstellen.
④ **Abdeckung des ADE (Automatischer Dokumenteneinzug)**…Bei Original- oder Dokumentenstau öffnen.
⑤ **Freigabetaste des Hauptgeräts**…Zum Öffnen der Geräteverkleidung drücken.
⑥ **Dokumentenausschubablage**…Die ausgegebenen Originale oder Dokumente werden auf dieser Ablage gestapelt.
⑦ **Papierausschubtisch**…Die empfangenen Faxkopien oder die angefertigten Kopien werden auf diesem Tisch gestapelt.
⑧ **Papierausschubtisch-Verlängerungen**…Bei Verwendung von Fax- und Kopierpapier ausklappen.
⑨ **Kassette**…Bis zu 500 Blatt Normalpapier (75 g/m² bis 80 g/m²) können auf einmal eingelegt werden.
⑩ **Deckplatte**…Diese Platte nach oben oder nach unten klappen, um die gewünschte Zielwahlnummerntaste bedienen zu können.
⑪ **Duplex-Einheit**…Öffnen, wenn während des Ausdruckens eines Duplex-Faxempfangs (Drucken auf beide Seiten des Kopierpapiers) oder eines Duplex-Kopiervorgangs (beidseitiges Kopieren) ein Papierstau in der Kassette auftritt.



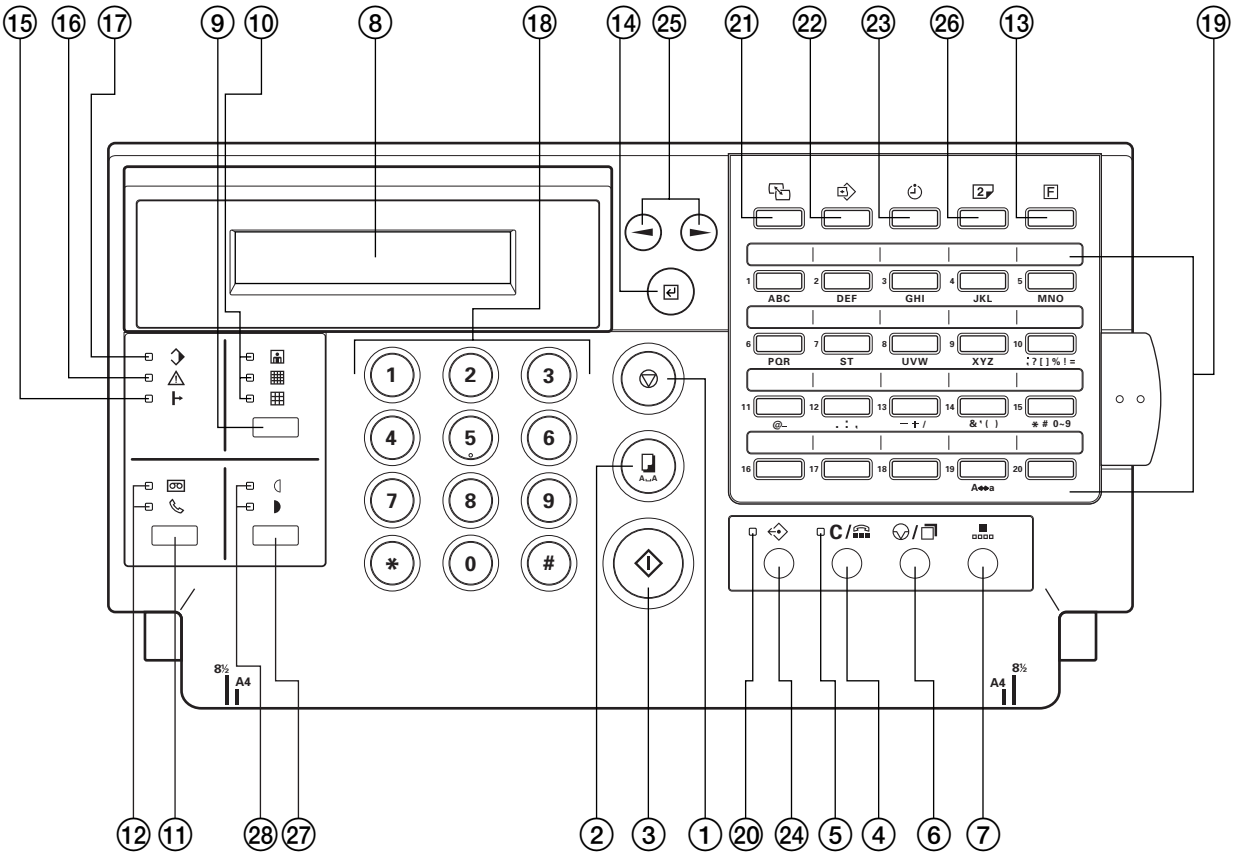
(Rückansicht)



(Innenansicht)

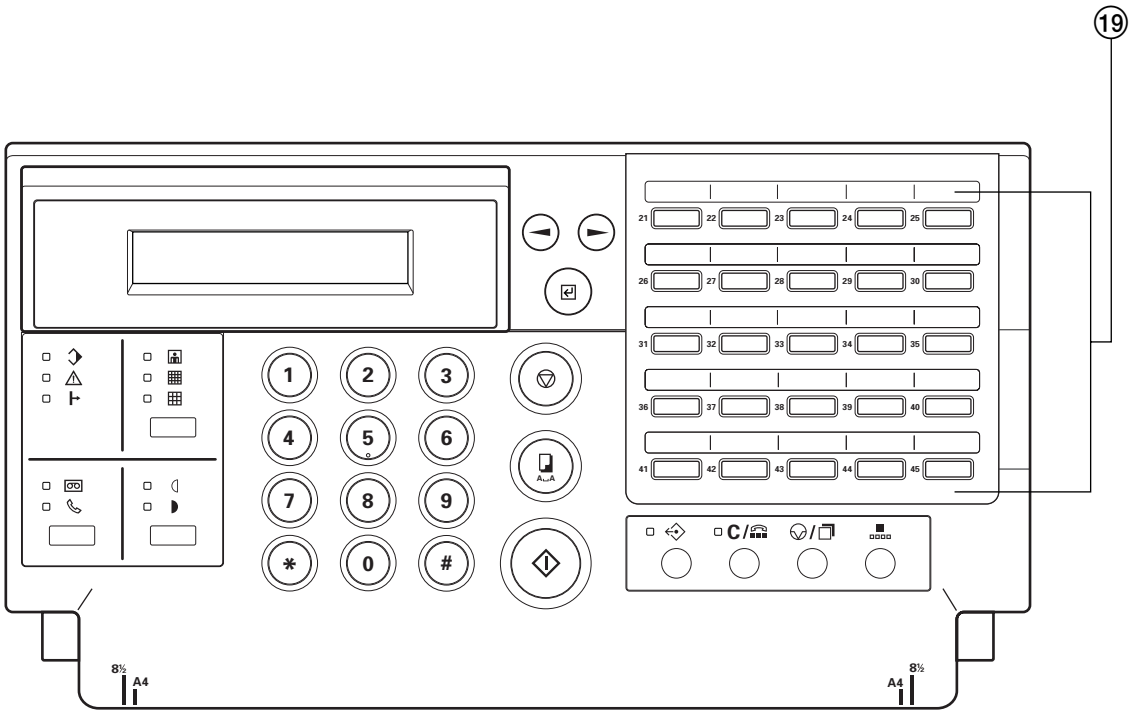
⑫ **Abbildungseinheit**…Dieser Teil des Faxgeräts spielt eine wichtige Rolle bei der Erstellung des Bildes auf empfangenen Faxkopien oder angefertigten Kopien. Wenn eine Meldung angezeigt wird, die Sie darauf aufmerksam macht, daß die Abbildungseinheit auszutauschen ist, tauschen Sie die alte Abbildungseinheit gegen eine neue aus.
⑬ **Tonerkartusche**…Wenn eine Meldung angezeigt wird, die Sie darauf aufmerksam macht, daß die Tonerkartusche auszutauschen ist, tauschen Sie die alte Tonerkartusche gegen eine neue aus.
⑭ **Freigabehebel der Tonerkartusche**…Den Hebel zum Austauschen der Tonerkartusche betätigen.
⑮ **Tragegriffe des Faxgeräts**…Das Gerät an diesen Griffen anfassen, wenn es an einen anderen Ort bewegt werden soll.
⑯ **Telefonbuchse**…Zum Anschließen eines separat erhältlichen externen Telefons.
⑰ **Leitungsbuchse**…Zum Anschließen des Faxgerätes an einen Telefonanschluß über das Modulkabel.
* Bei Faxgeräten, die in Deutschland eingekauft wurden, ein Ende des Modulkabels in die Leitungsbuchse und das andere Ende (TAE-Stecker, N-kodiert) in den Telefonanschluß stecken.
⑱ **Netzbuchse**…Zum Anschließen des Netzkabels.

(2) Bedienungsfeld



Wenn die Deckplatte nach unten geklappt ist

① **Taste STOP**…Um einen laufenden Vorgang abzubrechen, zur Betriebsbereitschaft zurückzuschalten oder Dokumente aus dem automatischen Dokumenteneinzug auszustoßen.
② **Taste KOPIEREN/LEERSCHRITT**…Um zu kopieren oder bei der Eingabe des Namens oder der Faxnummer des Teilnehmers anstelle eines Buchstabens ein Leerzeichen zu setzen.
③ **Taste START**…Um ein Dokument abzusenden, manuell zu empfangen oder andere Betriebsvorgänge zu starten.
④ **Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN**…Drücken, um bei der Registrierung von Daten unter einer gegebenen Funktion eine registrierte Faxnummer oder sonstige registrierte Daten zu löschen oder um eine Zielnummer zu wählen, ohne den Hörer des separat gekauften Telefons abheben zu müssen.
⑤ **Anzeige DIREKT SENDEN**…Leuchtet wenn die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN gedrückt wird, während der Hörer noch aufgelegt ist.
⑥ **Taste PAUSE/NEUWAHL**…Zum Wiederwählen der zuletzt gewählten Nummer. Diese Taste auch Drücken, um eine Faxnummer unter einer Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste zu registrieren, damit beim Wählen eine Pause von einigen Sekunden eingefügt wird.
⑦ **Taste KURZWAHL/VERZEICHNIS**…Drücken, um eine Faxnummer mit Hilfe von Kurzwählnummern zu wählen oder das Faxnummernverzeichnis nach Namen zu durchsuchen, die unter Kurzwählnummern registriert sind.
⑧ **Informationsanzeige**…Zeigt Datum, Uhrzeit, Betriebsvorgänge, Störungen etc. an.
⑨ **Qualitätswahltaste**…Zum Wählen der optimalen Übertragungs- oder Kopierklarheit für die zu sendenden oder zu kopierenden Dokumente.
⑩ **Qualitätsanzeigen**…Die obere Anzeige (FOTOMODUS) ist die für Foto-Modus. Die mittlere Anzeige (SUPERFEIN) ist die für Superfein-Modus. Die untere Anzeige (FEIN) ist die für Fein-Modus. Die Qualitätswahltaste drücken, damit die Qualitätsanzeige, die der gewünschten Bildqualität entspricht, leuchtet. Wenn alle Anzeigen erloschen sind, befindet sich das Faxgerät im Standard-Modus. (Siehe Seite 2-13.)
⑪ **Empfangsmodus-Wahltaste**…Drücken, um den Empfangsmodus zu wählen.
⑫ **Empfangsanzeigen**…Die obere Anzeige (MELDUNG TEL.) ist die für Empfang mit angeschlossenem automatischen Anrufbeantworter. Die untere Anzeige (EMPFANG MANUELL) ist die für manuellen Empfangsmodus. Wenn ein separat gekauftes Telefon, an das ein automatischer Anrufbeantworter angeschlossen werden kann, an die Faxleitung angeschlossen ist, darauf achten, daß die Anzeige MELDUNG TEL. leuchtet. Der automatische Empfangsmodus ist die Ausgangseinstellung in diesem Faxgerät, und in diesem Modus sollten beide Anzeigen erloschen sein. Bei manuellem Empfang unter Verwendung eines separat gekauften Telefons, das an die Faxleitung angeschlossen ist, darauf achten, daß die Anzeige EMPFANG MANUELL leuchtet.
⑬ **Taste FUNKTION**…Drücken, um eine Funktion oder ein Registrierungsverfahren dieses Faxgeräts zu wählen.
⑭ **Taste FUNKTION EINGEBEN**…Während der Eingabe- und Einstellvorgänge drücken, um die derzeit eingestellten Daten unter der gegebenen Funktion abzuspeichern.
⑮ **Anzeige ON LINE**…Leuchtet, wenn das Faxgerät als Drucker oder Scanner verwendet wird.
⑯ **Anzeige FEHLER**…Leuchtet, wenn ein Kommunikationsfehler oder mechanische Probleme auftreten.
⑰ **Anzeige SPEICHER**…Leuchtet, falls sich Dokumente im Speicher befinden.



Wenn die Deckplatte nach oben geklappt ist

⑱ **Tastenfeld**…Dient der Eingabe der Faxnummern.
* Selbst wenn es sich bei Ihrem Telefonanschluß um eine Impulswahlleitung handelt, die (✳)-Taste drücken, nachdem die Verbindung zum Teilnehmer hergestellt wurde. Daraufhin wird bei Drücken einer Zifferntaste das entsprechende Tonsignal gesendet.

⑲ **Zielwahlnummerntasten (1 bis 45)**…Drücken, um die Faxnummer zu wählen, die unter der entsprechenden Zielwahlnummerntaste gespeichert ist, sowie um eines der Schriftzeichen einzugeben, das unter dieser Taste markiert ist. Jede der Tasten kann als Zielwahlnummerntaste, Programmtaste, Gruppenwahltaste oder Kettenwahltaste festgelegt werden. Wenn die Deckplatte geschlossen ist, können die Zielwahlnummerntasten 1 bis 20 verwendet werden, und wenn die Deckplatte geöffnet ist, die Zielwahlnummerntasten 21 bis 45. Um Schriftzeichen einzugeben, die Deckplatte nach unten klappen und die Zielwahlnummerntaste (Nr. 1 bis 15) für das gewünschte Schriftzeichen drücken. Die Zielwahlnummerntaste Nr. 19 dient als Taste CAPS LOCK (Großbuchstaben-Feststelltaste).
(Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21.)

⑳ **Anzeige SENDEN AUS SPEICHER**…Leuchtet in der Betriebsart 'Senden aus dem Speicher'. Wenn diese Anzeige erloschen ist, ist das Faxgerät auf die Betriebsart 'Senden durch Direkteinzug der Dokumente' geschaltet.

㉑ **Taste WECHSEL DISPLAY**…Wenn gleichzeitig zwei Bedienungsvorgänge durchgeführt werden (Doppelbetriebsfunktion), kann die Informationsanzeige umgeschaltet werden, solange diese Taste gedrückt gehalten wird, um die Überwachung des im Hintergrund laufenden Betriebsvorgangs zu ermöglichen. Falls die Taste STOP gedrückt wird, während diese Taste gedrückt gehalten wird, kann der im Hintergrund laufende Betriebsvorgang abgebrochen werden.

㉒ **Taste BERICHTE/JOURNALS**…Zum Ausdrucken eines gewünschten Berichtes oder einer gewünschten Liste.

㉓ **Taste ZEITVERS.SENDEN**…Diese Taste drücken, um das Verfahren zur zeitversetzten Übertragung durchführen zu können.

㉔ **Taste SENDEN AUS SPEICHER**…Drücken, um zwischen der Betriebsart 'Senden aus dem Speicher' und der Betriebsart 'Senden durch Direkteinzug der Dokumente' zu wählen.

㉕ **Cursor-Tasten (◄) (►)**…Drücken, um durch die Informationsanzeige zu laufen und die gewünschte Funktion und/oder Einstellung zu wählen. Bei der Schriftzeicheneingabe kann die Cursor-Taste (►) auch verwendet werden, um das gewählte Schriftzeichen zu speichern.

㉖ **Taste DUPLEX**…Diese Taste drücken, um doppelseitige Dokumente zu senden oder Duplexkopien (doppelseitige Kopien) anzufertigen.

㉗ **Kontrastwahltaste**…Zum Wählen der optimalen Kontrast für die zu sendenden Dokumente oder die zu kopierenden Originale.

㉘ **Kontrastanzeigen**…Die Kontrastwahltaste drücken, damit die Kontrastanzeige, die dem gewünschten Modus entspricht, leuchtet. Wenn beide Anzeigen erloschen sind, befindet sich das Faxgerät im Standard-Modus. Darauf achten, daß die Anzeige DUNKLER leuchtet, um den Kontrast der helleren Dokumente zu erhöhen; um den Kontrast der dunkleren Dokumente zu reduzieren, muß die Anzeige HELLER leuchten.

Vorbereitung

Vor der erstmaligen Verwendung dieses Faxgeräts ist folgendes zu beachten: Lesen Sie zuerst den Abschnitt „(1) Vorsichtshinweise beim Umstellen des Faxgeräts". Führen Sie dann die Schritte in den Abschnitten „(2) Anbringen der mitgelieferten Aufkleber" bis „(5) Aufwärmen" in der angegebenen Reihenfolge durch.

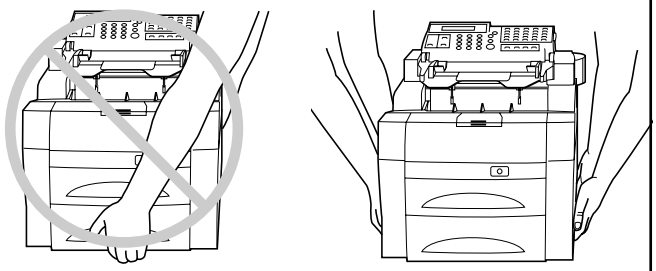
(1) Vorsichtshinweise beim Umstellen des Faxgeräts

* Werfen Sie den Verpackungskarton nicht weg, da er bei jedem späteren Transport des Geräts wieder verwendet werden sollte.

VORSICHT

Beachten Sie die folgenden Vorsichtshinweise, wenn Sie das Faxgerät hochheben bzw. an einen anderen Ort stellen, um zu vermeiden, daß das Gerät fallengelassen wird, da andernfalls die Gefahr einer Körperverletzung oder einer Beschädigung des Geräts besteht.

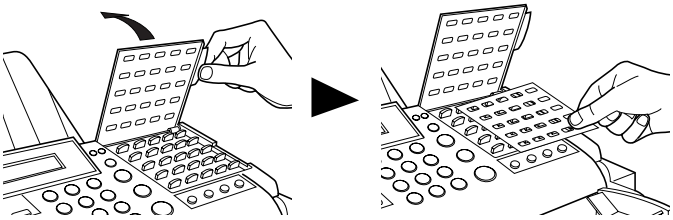
- Das Faxgerät sollte immer von zwei Personen angehoben oder getragen werden.
- Fassen Sie die auf beiden Seiten des Faxgeräts befindlichen Tragegriffe fest an, um das Gerät anzuheben oder zu tragen.
- Achten Sie darauf, daß sich das Faxgerät beim Heben oder Tragen immer in einer waagerechten Position befindet.



(2) Anbringen der mitgelieferten Aufkleber

Mit diesem Gerät werden Aufkleber (Zielwahlnummerntasten-Aufkleber, ein Sonderzeichen-Aufkleber und Tastenanzeigen-Aufkleber) und ein Zielwahlnummerntasten-Aufkleberblatt mitgeliefert.

- Jeder Zielwahlnummerntasten-Aufkleber sollte mit der entsprechenden Information gekennzeichnet und auf die entsprechende Zielwahlnummerntaste Nr. 1 bis 20 geklebt werden, um die unter dieser Taste gespeicherten Informationen anzuzeigen. Das Zielwahlnummerntasten-Aufkleberblatt sollte mit den entsprechenden Informationen markiert werden und, bei geöffneter Deckplatte, über die Zielwahlnummerntasten Nr. 21 bis 45 gelegt werden.
- Der Sonderzeichen-Aufkleber sollte auf die Oberseite der Deckplatte, direkt unterhalb der Zielwahlnummerntaste Nr. 10 aufgeklebt werden.
- Der Tastenanzeigen-Aufkleber zeigt die Bedeutung der auf dem Bedienungsfeld angezeigten Symbole an und sollte so am Faxgerät aufgeklebt werden, daß der Benutzer ihn leicht sehen kann.



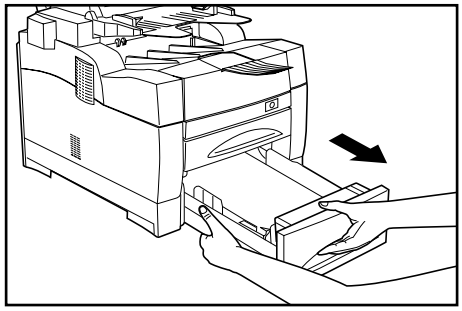
(3) Einlegen des Papiers

Bis zu 500 Blatt Normalpapier (75 g/m² bis 80 g/m²) können auf einmal in die Kassette gelegt werden. Verwenden Sie nur Papier vom Format A4 oder Folio.

Gehen Sie bei der erstmaligen Verwendung dieses Gerätes, bei jeder nachfolgenden Änderung des verwendeten Papierformats oder beim Einlegen des Papiers in die Kassette folgendermaßen vor.
Das Format des in der Kassette eingelegten Papiers muß auch am Bedienungsfeld registriert werden. Achten Sie, wenn Sie das Format des in der Kassette verwendeten Papiers ändern, darauf, auch das auf dem Bedienungsfeld registrierte Papierformat zu ändern.
(Siehe „Einstellung des Papierformats", Seite 9-8.)

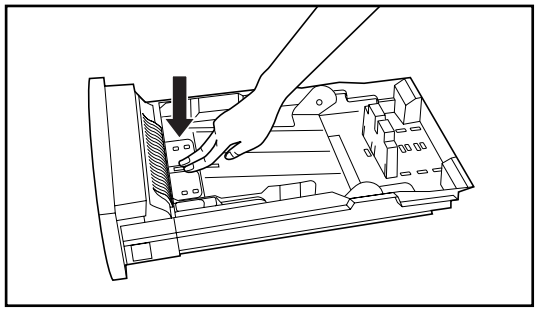
1

1. Ziehen Sie die Kassette gerade heraus. Nachdem Sie sie bis zum Anschlag herausgezogen haben, heben Sie sie leicht an, und nehmen Sie sie dann aus dem Faxgerät.
   * Halten Sie die Kassette beim Herausziehen mit beiden Händen fest.



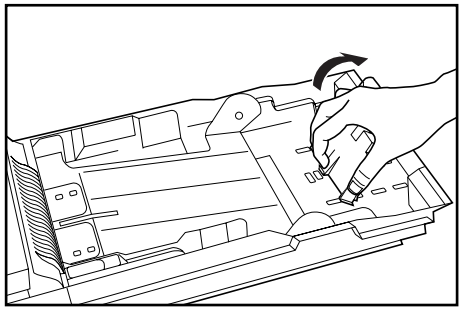
2

2. Drücken Sie auf die Bodenplatte der Kassette, damit sie einrastet.



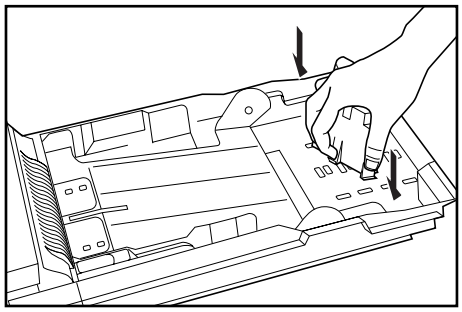
3

3. Drücken Sie auf die Mitte und die beiden Enden der Papieranschlags, der in die Kassette eingesetzt ist, um ihn in Richtung des in der Abbildung gezeigten Pfeils von unten herauszunehmen.



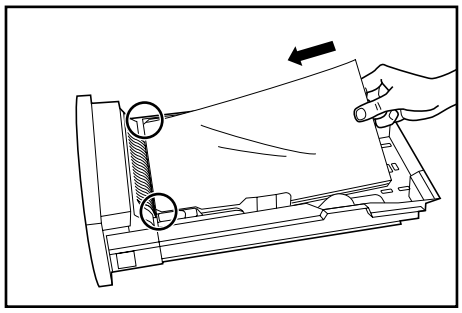
4

4. Führen Sie die Klammer auf einer Seite des Papieranschlags in das geeignete Loch in der Kassette ein, das dem Format den einzulegenden Papiers entspricht; führen Sie dann die mittlere Klammer und die Klammer am gegenüber liegenden Ende in die entsprechenden Löcher ein.
   * Achten Sie darauf, daß die Klammern richtig in die Kassette eingesetzt sind, und der Papieranschlag fest in der Kassette einsitzt.



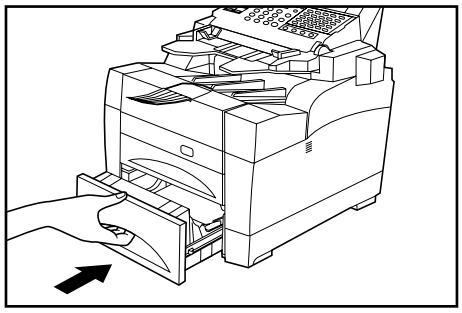
5

5. Legen Sie das Papier in die Kassette.
   * Achten Sie darauf, daß das Papier unter den auf beiden Seiten der Kassette befindlichen Klauen festgehalten wird.



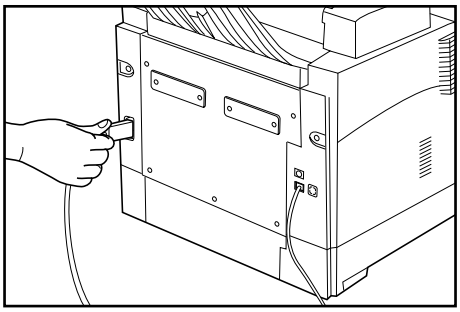
6

6. Setzen Sie die Kassette erneut in das Faxgerät ein



(4) Anschließen des Netzkabels

Stecken Sie ein Ende des Netzkabels in die Netzbuchse und das andere in eine Wandsteckdose.



(5) Aufwärmen

Sobald das Netzkabel angeschlossen ist, beginnt sich das Gerät aufzuwärmen.
Die Aufwärmzeit beträgt in der Regel weniger als 30 Sekunden.
Sobald das Gerät sich aufgewärmt hat, schaltet es automatisch auf Bereitschaftsstellung (Betriebsbereitschaft).

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

HINWEIS
Sobald der Warmlauf beginnt, erscheint eine diesbezügliche Meldung auf der Informationsanzeige.
Um die in der Informationsanzeige und auf den ausgedruckten Berichten und Listen verwendete Sprache zu ändern, siehe „Sprache in der Informationsanzeige und für Berichte/Listen", Seite 9-4.

Funktionen und Merkmale dieses Faxgeräts

(1) Betriebsbereitschaft

Betriebsbereitschaft bezeichnet jenen Betriebsstatus, in dem das Gerät auf den Beginn eines Betriebsablaufes wartet. Die Informationsanzeige schaltet nach erfolgreichem Abschluß eines Kopier- oder Faxvorgangs in die Betriebsbereitschaft zurück. Die Informationsanzeige kehrt auch auf Betriebsbereitschaft zurück, wenn während irgendeines Bedienungsvorgangs länger als eine Minute keine Taste bzw. wenn die Taste STOP gedrückt wurde.

• Anzeige während der Betriebsbereitschaft
Die Informationsanzeige ist in der Betriebsbereitschaft verschieden, je nachdem, ob die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff', eingeschaltet ist oder nicht. (Siehe „Eingeschränkter Zugriff", Seite 7-25.) Selbst wenn diese Funktion ausgeschaltet ist, wird der Status irgendeines Betriebsvorgangs auf der Informationsanzeige angezeigt. Überprüfen Sie immer zuerst die Informationsanzeige, bevor Sie einen Bedienungsvorgang durchführen.
A. Die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ist eingeschaltet.
* Sie müssen zuerst Ihren Zugriffscode oder das registrierte Manager-Passwort eingeben, um das Faxgerät verwenden zu können.

```
ZUGRIFFSCODE   :****
```

B. Die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ist ausgeschaltet.
(Wenn keine Faxkommunikation stattfindet)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

C. Die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ist ausgeschaltet.
(Wenn eine Faxkommunikation stattfindet)

```
KOMMUNIKATION
DOKUMENT EINLEGEN
```

(2) Dateinummer

Bei jeder Kommunikation, die durch Wählen von Ihrem Faxgerät aus eingeleitet wird, erscheint am Ende des Eingabevorgangs eine dreistellige Dateinummer auf der Informationsanzeige. Das Faxgerät verwendet diese Dateinummer, um mit ihrer Hilfe jede Kommunikation zu verwalten.

```
DAT.-001/SEITE:01
GESPEICHER      90%
```

Sie müssen sich auf diese Nummer beziehen und diese eingeben, um Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr stattfinden, rückgängig zu machen. Diese Dateinummer wird nicht nur auf der Informationsanzeige angezeigt, sondern kann überprüft werden, indem eine Bestätigungsliste ausgedruckt wird, die Informationen zu den im Speicher auf Übertragung wartenden Dokumenten liefert. (Siehe „Bestätigungsliste", Seite 8-4.)

(3) F-Code-Kommunikation

Dieses Faxgerät verfügt über eine Funktion mit F-Code-Kommunikation. F-Code-Kommunikation bedeutet, daß einer normalen Kommunikation F-Code-Befehle hinzugefügt werden. Diese Art von Faxkommunikation kann mit Geräten durchgeführt werden, die ebenfalls über diese Funktion verfügen, selbst wenn es sich dabei nicht um eines unserer Modelle handelt. (Selbst wenn es sich bei dem anderen Gerät um eines unserer Modelle handelt, muß es auch über die F-Code-Funktionen verfügen, um die F-Code-Kommunikation zu ermöglichen.) Mit diesem Gerät können die folgenden Funktionen auf F-Code-Basis durchgeführt werden:

• Vertrauliche Abrufkommunikation auf F-Code-Basis (Siehe Seite 7-5.)
• Vertrauliche Kommunikation auf F-Code-Basis (Siehe Seite 7-7.)
• Relaisrundsenden auf F-Code-Basis (Siehe Seite 7-11.)

● F-Code-Befehle

Bei der F-Code-Kommunikation wird eine imaginäre „Box" (eine vertrauliche Box oder eine Relais-Box) im Speicher des Faxgeräts angelegt. F-Code-Befehle werden verwendet, um die Box für die entsprechende Kommunikation sowie die Kommunikationsmethode zwischen der sendenden und der empfangenden Partei festzulegen. Es gibt vier verschiedene F-Code-Befehle:
• Unteradresse (SUB)
• Unteradressen-Kennummer (SID)
• Selektiv-Abrufadresse (SEP)
• F-Code-Passwort (PWD)

<Terminologie für F-Code-Kommunikationen>

● Unteradresse (SUB-Nummer)

Der SUB-Befehl (Unteradresse) wird von der übertragenden Partei verwendet, um die Adresse (Boxnummer) der gewünschten Box (vertrauliche Box oder Relais-Box) anzugeben, die im voraus im Faxgerät der empfangenden Partei registriert wurde. Dann ist vertraulicher Empfang oder Relaisrundsenden möglich, je nachdem, ob die angegebene Box als vertrauliche Box oder Relais-Box registriert wurde.
* Dieses Faxgerät kann einen SUB-Befehl (Unteradresse) übertragen, der zwischen einer und zwanzig Stellen lang ist. Diese Unteradresse kann jegliche Kombination der Symbole „*" und „#", Leerzeichen und Ziffern von 0 bis 9 enthalten. Da die Anzahl der Stellen, die für den SUB-Befehl (Unteradresse) im Faxgerät der anderen Partei verwendet werden können, muß der von Ihnen verwendete SUB-Befehl (Unteradresse) mit dem der anderen Partei übereinstimmen.
* Geben Sie beim Registrieren eines SUB-Befehls (Unteradresse) für eine vertrauliche Box oder Relais-Box in diesem Faxgerät nur eine vierstellige Zahl (0000 bis 9999) ein.

● Unteradressen-Kennummer (SID-Nummer)

Der SID-Befehl (Unteradressen-Kennummer) wird verwendet, um die Anzahl der Personen, die die F-Code-Kommunikation durchführen können, zu begrenzen. Wenn eine SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) zusammen mit der SUB-Nummer (Unteradresse) registriert wird, kann die F-Code-Kommunikation nur dann erfolgreich durchgeführt werden, wenn auch die entsprechenden SID-Nummern (Unteradressen-Kennummern) übereinstimmen.
* Dieses Faxgerät SID-Nummern (Unteradressen-Kennummern) übertragen, die zwischen einer und zwanzig Stellen lang sind. Diese Unteradresse kann jede beliebige Kombination der Symbole „*" und „#", Leerstellen und Ziffern von 0 bis 9 enthalten. Da die Anzahl der für die Unteradressen-Kennummer (SID-Nummer) verwendeten Schriftzeichen je nach dem Faxgerät, das von der anderen Partei verwendet wird, verschieden ist, muß die von Ihnen verwendete SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) mit der der anderen Partei übereinstimmen.
* Um eine SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) für eine vertrauliche Box oder eine Relais-Box in diesem Faxgerät zu registrieren, braucht nur eine vierstellige Kennummer (0000 bis 9999) eingegeben zu werden.

● Selektiv-Abrufadresse (SEP-Nummer)

Der SEP-Befehl (Selektiv-Abrufadresse) wird auf die gleiche Weise verwendet wie die SUB-Nummer (Unteradresse), um die Adresse (Box-Nummer) der gewünschten vertraulichen Box oder Relais-Box anzugeben. Bei der vertraulichen Abrufkommunikation wird die registrierte SUB-Nummer (Unteradresse) als SEP-Nummer (Selektiv-Abrufadresse) verwendet.

● F-Code-Passwort (PWD-Nummer)

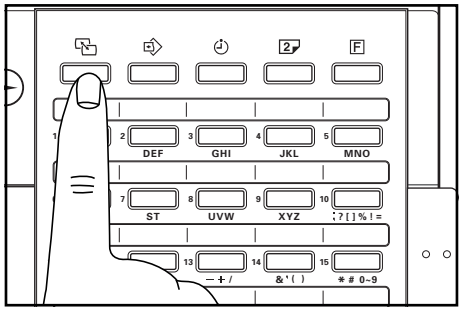
Der PWD-Befehl (F-Code-Passwort) wird auf die gleiche Weise verwendet wie die SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer), um die Anzahl der Personen, die die F-Code-Kommunikationsfunktionen verwenden können, zu begrenzen. Bei der vertraulichen Abrufkommunikation wird die registrierte SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) als PWD-Nummer (F-Code-Passwort) verwendet.

(4) Doppelbetriebsfunktion

Diese Funktion ermöglicht es dem Faxgerät, zwei verschiedene Betriebsvorgänge gleichzeitig auszuführen, einschließlich Vorgänge für die Faxkommunikation, Kopieren, Ausdrucken und Dateneingabe am Bedienungsfeld. So ist zum Beispiel die Übertragung aus dem Speicher möglich, selbst wenn das Faxgerät an einen Computer angeschlossen ist und als Drucker verwendet wird, da die Telefonleitung in diesem Fall nicht für eine Übertragung verwendet wird. Diese Funktion ermöglicht es Ihnen auch, mit einem neuen Betriebsvorgang zu beginnen, selbst wenn ein ablaufender Betriebsvorgang noch nicht abgeschlossen ist. Siehe „● Tabelle für Doppelbetriebsfunktion", Seite 2-10 für weitere Einzelheiten zu den unter der Doppelbetriebsfunktion verwendbaren Betriebsvorgängen. Da alle Betriebsvorgänge unter der Doppelbetriebsfunktion automatisch durchgeführt werden, sind keine weiteren Einstellungen seitens des Benutzers erforderlich.

● Überprüfen des im Hintergrund ablaufenden Betriebsvorgangs

Halten Sie die Taste WECHSEL DISPLAY gedrückt. Der Status des im Hintergrund ablaufenden Betriebsvorgangs wird auf der Informationsanzeige angezeigt.



[Bsp.] Bei dem im Hintergrund ablaufenden Betriebsvorgang handelt es sich um einen Faxempfang

```
E  :1234567
ON LINE
```

* Geben Sie die Taste WECHSEL DISPLAY frei, damit die Informationsanzeige wieder auf den vorherigen Anzeigezustand zurückschaltet.

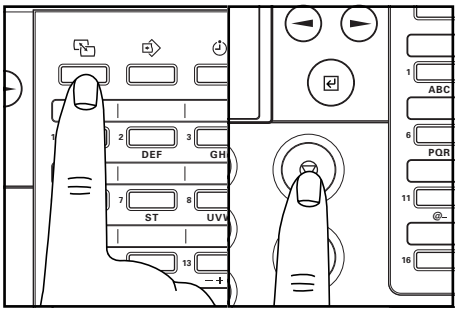
```
KOMMUNIKATION
DOKUMENT EINLEGEN
```

● Abbrechen des im Hintergrund ablaufenden Betriebsvorgangs

> Bei dem im Hintergrund ablaufenden Betriebsvorgang handelt es sich um eine Faxkommunikation

```
KOMMUNIKATION
DOKUMENT EINLEGEN
```

Halten Sie die Taste WECHSEL DISPLAY gedrückt, und drücken Sie die Taste STOP. Der im Hintergrund ablaufende Betriebsvorgang wird abgebrochen.



● Tabelle für Doppelbetriebsfunktion

Aktueller Betriebsvorgang \ Zusätzlicher Betriebsvorgang	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑳
① Einlesen von Daten in den Speicher (Übertragung, Abrufempfang, PC-Scanvorgang, etc.)		O	–	O	–	–	O	O	–	–	O	O	–	–	–	–	O	O	O
② Senden aus dem Speicher	O		–	–	O	1	–	–	–	–	1	–	–	–	5	O	–	–	O
③ Senden durch Direkteinzug der Dokumente	–	–		–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	O
④ Empfang eines eingehenden Anrufs	O	–	–		2	2	–	–	–	–	8	–	–	–	5	O	–	–	10
⑤ Standardkopieren	–	O	–	7		–	–	–	–	–	–	O	–	–	–	–	O	4	–
⑥ Sortierkopieren, Duplexkopieren	–	1	–	7	–		–	–	–	–	–	O	–	–	–	–	O	4	–
⑦ Automatisches Ausdrucken von Berichten/Listen	O	–	–	6,7	–	–		–	–	–	–	O	O	–	–	–	–	–	–
⑧ Automatisches Ausdrucken mit Musterbild	O	–	–	6,7	–	–	–		–	–	–	O	O	–	–	–	–	–	–
⑨ Manuelles Ausdrucken von Berichten/Listen	–	–	–	7	–	–	–	–		–	–	O	–	–	–	O	O	–	–
⑩ Manuelles Ausdrucken mit Musterbild	–	–	–	7	–	–	–	–	–		–	O	–	–	–	O	O	–	–
⑪ Ausdrucken von Speicherempfangsdaten	O	1	–	7	9	9	–	–	–	–		O	–	–	5	O	O	4	–
⑫ Verwendung des separat gekauften Telefons	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–		–	O	–	–	–	–	O
⑬ Wählen einer Nummer, nachdem die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN gedrückt wurde	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–		O	–	–	–	–	O
⑭ Manuelle Übertragung/Manueller Empfang	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	11	–	–		–	–	–	–	10
⑮ Einstellungsverfahren (Einschließlich Auflegen der Dokumente für eine Abrufübertragung)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	O	–	–		–	–	–	O
⑯ Betrieb mit Hilfe des TWAIN-Treibers	–	O	–	O	–	–	–	–	–	–	O	O	–	–	5,12		–	–	O
⑰ PC-Fax	O	–	–	–	O	O	–	–	–	–	1	–	–	–	5	–		–	O
⑱ PC-Drucken	O	–	–	–	3	3	–	–	–	–	–	O	–	–	5	–	–		–
⑲ PC-Scanvorgang (Während der Kommunikation mit einem PC)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1	O	–	–	5	–	–	–	O
⑳ GDI	O	O	O	7	–	–	–	–	–	–	–	O	O	O	O	O	O	4	

0: Verfügbar während der Doppelbetriebsfunktion.
1: Übertragungs- und Druckbetrieb werden langsamer durchgeführt als normal.
2: Der Druckvorgang stoppt, und das Faxgerät schaltet auf Speicherempfang um.
3: Der Druckvorgang stoppt, und die PC-Druckdaten werden gespeichert.
4: Die Daten werden gespeichert.
5: Nur eine programmierte Kommunikation kann gelöscht werden. (Die laufende Kommunikation kann jedoch nicht abgebrochen werden.)
6: Steht nur in Abhängigkeit vom Inhalt des ausgedruckten Berichts bzw. der ausgedruckten Liste zur Verfügung.
7: Das Faxgerät schaltet auf Speicherempfang um.
8: Ausdrucken ist während eines Speicherempfang und einer Abrufübertragung möglich.
9: Der Druckvorgang stoppt.
10: Nachdem der Druckvorgang begonnen hat, steht diese Funktion nicht zur Verfügung, bis der Druckvorgang abgeschlossen ist.
11: Die im Speicher empfangenen Dokumente werden ausgedruckt, sobald die Kommunikation abgeschlossen ist.
12: Steht nicht zur Verfügung, während die Daten in den Speicher eingelesen werden.

(5) Duplex-Faxempfang

Dieses Faxgerät ist mit einer automatischen Duplex-Druckfunktion (für doppelseitiges Drucken) ausgestattet. Mit Hilfe dieser Funktion ist es möglich, empfangene Faxkopien sowohl auf der Vorderseite als auch auf der Rückseite des Papiers auszudrucken. Durch die Verwendung beider Seiten eines Blattes können Sie Papier und Kosten sparen.
Außerdem ist die Verwaltung und Aufbewahrung von empfangenen Faxkopien im Vergleich zum normalen Faxempfang einfacher, da die Papiermenge um die Hälfte reduziert wird. Um die Duplex-Faxempfangsfunktion verwenden zu können, schalten Sie diese Funktion in „Duplex-Faxempfang EIN/AUS", Seite 9-8, ein.

* Falls eine ungerade Anzahl von Dokumenten empfangen wird oder falls die letzte Seite einer Übertragung auf der Vorderseite des Papiers zu Ende ist, wird die Rückseite des entsprechenden Blattes dann nicht bedruckt. Das nächste empfangene Dokument wird auf der Vorderseite eines neuen Blatts Papier ausgedruckt.
* Trennseitenempfang (bei dem ein empfangenes Dokument getrennt und auf mehrere Blätter ausgedruckt wird, da das empfangene Blatt größer war als das in der Kassette befindliche Papier) kann nicht mit dem Duplex-Faxempfang verwendet werden.

(6) Bündelsendung

Es ist möglich, alle gespeicherten Übertragungen für denselben Zielort gleichzeitig zu senden. Bei Verwendung dieser Funktion braucht derselbe Zielort nicht wiederholt angewählt zu werden, so daß die Telefonkosten gesenkt werden.

* Bündelsendung ist nur möglich, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind.
  - Die Ziel-Faxnummer ist für alle programmierten Übertragungen dieselbe.
  - Bei Kommunikationsvorgängen, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr stattfinden, ist die festgelegte Zeit für alle Vorgänge dieselbe.
  - Die SUB-Nummer (Unteradresse) und SID-Nummer (Unteradressen- Kennummer) sind dieselben (bei F-Code-Übertragungen).
  - Dieselbe Kettenwahlnummer wird verwendet (bei Übertragungen, die mit Hilfe einer Kettenwahltaste durchgeführt werden).
  - Die Übertragung wird von derselben Abteilung programmiert (derselbe Zugriffscode wird verwendet).
* Bündelsendung ist in den folgenden Fällen nicht möglich:
  - Wenn ein Rundsendungsvorgang durchgeführt wird, um Dokumente an mehrere Zielorte zu senden.
  - Abrufkommunikationen
  - Umkehr-Abrufkommunikationen
  - Chiffrierungsübertragungen
  - Übertragungen, die mit Hilfe der Wiederwählfunktion durchgeführt werden

(7) ECM-Kommunikation

(ECM = Error Correction Mode: Fehlerkorrekturmodus)
Wenn Sie eine Faxkommunikation in Gegenden mit schlechter Telefonverbindung durchführen, überprüft die ECM-Kommunikationsfunktion Ihres Faxgeräts die Datenübertragung mit dem Faxgerät der angewählten Partei, um mögliche Fehler auszuschalten. Um die ECM-Kommunikation zu ermöglichen, muß auch das Faxgerät der angewählten Partei über diese Funktion verfügen.
Ihr Faxgerät bestimmt automatisch, ob ECM-Kommunikation erforderlich und möglich ist, und Sie brauchen keine weiteren Bedienungsschritte oder Einstellungen vorzunehmen.

(8) Empfang mit Passwortüberprüfung (Eingeschränkte Kommunikation)

Dieses Gerät verfügt über eine Funktion zum Empfang mit Passwortüberprüfung. Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, kann der Empfang von Anrufen auf diejenigen Faxgeräte eingeschränkt werden, die unter einer Ihrer Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten registriert sind.

Um den Empfang mit Passwortüberprüfung verwenden zu können, müssen die gewünschten Faxnummern zuerst unter Kurzwählnummern und Zielwahlnummerntasten gespeichert werden; außerdem muß die Funktion zum Empfang mit Passwortüberprüfung eingeschaltet werden. (Siehe „Empfang mit Passwort-Überprüfung EIN/AUS", Seite 9-5, „Zielwahlnummerntasten", Seite 2-19 und „Kurzwählnummern", Seite 2-22.)

* Für Faxnummern, die unter Programmtasten oder Kettenwahltasten gespeichert sind, kann der Empfang mit Passwortüberprüfung nicht durchgeführt werden.
* Der Empfang mit Passwortüberprüfung kann nicht für den Abrufempfang durchgeführt werden, selbst wenn eine Nummer gewählt wird, die unter einer Kurzwählnummer und Zielwahlnummerntaste gespeichert ist. Für die Abrufübertragung kann der Empfang mit Passwortüberprüfung hingegen durchgeführt werden.

(9) Automatische Ausschaltfunktion

Wenn für eine bestimmte, vorher festgelegte Zeit kein Bedienungsvorgang durchgeführt wird, wird automatische Ausschaltfunktion aktiviert, um Energie zu sparen, und die Fixierheizung sowie das Gebläse im Inneren des Gerätes schalten sich auch. Falls das Faxgerät aus der automatischen Ausschaltfunktion heraus eingeschaltet wird, werden die empfangenen Daten vorübergehend gespeichert (siehe „(11) Speicherempfang", Seite 2-11) und werden dann automatisch aus dem Speicher ausgedruckt, sobald der Aufwärmvorgang abgeschlossen ist. Für die Zeit, die verstreicht, bis das Faxgerät die automatische Ausschaltfunktion aktiviert, kann in der Einstellung „Zeit bis zur Aktivierung der automatischen Ausschaltfunktion" ein Wert zwischen 5 und 120 Minuten gewählt werden. (Siehe Seite 9-10.)

* Die Werkseinstellung beträgt 5 Minuten.

(10) Automatische Löschfunktion

Das Informationsanzeige schaltet auf Betriebsbereitschaft zurück, wenn während irgendeines Bedienungsvorgangs länger als eine Minute kein Bedienungsvorgang durchgeführt wird.

(11) Speicherempfang

Falls das Ausdrucken nicht möglich ist, weil während des Empfangs das Papier ausgegangen oder ein Papierstau aufgetreten ist, werden die eingehenden Daten vorübergehend im Speicher abgelegt und werden dann, sobald es möglich ist, automatisch ausgedruckt. Die Anzeige SPEICHER leuchtet immer dann, wenn Daten auf diese Weise gespeichert werden.

(12) Speichersicherungsfunktion

Falls der Strom unerwartet ausfällt oder das Netzkabel aus Versehen abgetrennt wird, schützt eine Sicherungsbatterie alle Dokumentdaten, die bereits im Speicher empfangen wurden oder dort auf Übertragung warten, für einen Zeitraum von 30 Minuten (mindestens 8 MB an zusätzlicher Speicherkapazität müssen vorhanden sein [Gesamtspeicherkapazität im Gerät: 9,25 MB]).
Falls die Stromversorgung innerhalb dieses Zeitraums wiederhergestellt wird, werden die vor dem Stromausfall im Speicher programmierten Kommunikationen wieder aufgenommen. Falls die Stromversorgung nicht rechtzeitig wiederhergestellt werden kann und die Daten verlorengehen, wird automatisch ein Netzspannungsfehlerbericht ausgedruckt, sobald das Gerät wieder mit Strom versorgt wird, um auf den Verlust der Daten aufmerksam zu machen.

* Wenn der als Sonderzubehör erhältliche Zweileitungsbausatz mit einer zusätzliche Speicherkapazität von 16 MB installiert ist (2 x 8 MB [Gesamtspeicherkapazität im Gerät: 18,5 MB]), werden die im Abbildungsspeicher empfangenen oder dort auf Übertragung wartenden Dokumentdaten 15 Minuten lang gesichert.
* Die tatsächliche Dauer, für die die Daten von der Sicherungsbatterie geschützt werden, kann leicht variieren, und zwar in Abhängigkeit von den Betriebsbedingungen und dem Betriebsumfeld dieses Gerätes.
* Je nach den Betriebsbedingungen des Gerätes kann es jedoch vorkommen, daß ein Teil der empfangenen Daten verlorengeht. Bitten Sie in diesem Fall den Teilnehmer, die Dokumente, deren Daten verlorengegangen sind, erneut zu übertragen.

Senden von Dokumenten (Automatisches Faxsenden)

Dies ist die Methode zum automatischen Senden einer Faxübertragung, ohne mit der anderen Partei sprechen zu müssen.

1

1. Überprüfen, daß sich die Informationsanzeige in Betriebsbereitschaft befindet

Überprüfen Sie auf der Informationsanzeige, ob sich das Gerät in Betriebsbereitschaft befindet.

* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, erscheint „ZUGRIFFSCODE" auf der Informationsanzeige, wenn das Faxgerät auf Betriebsbereitschaft geschaltet ist. Geben Sie in diesem Fall Ihren Zugriffscode oder das registrierte Manager-Passwort ein, und drücken Sie dann die Taste FUNKTION EINGEBEN. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.
* Wenn die Funktion 'Datenweiterleitung' eingeschaltet ist, erscheint „WEITERLEITEN EINST." auf der Informationsanzeige, wenn das Gerät auf Betriebsbereitschaft geschaltet ist.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

<Betriebsbereitschaft>

Betriebsbereitschaft bezeichnet jenen Betriebsstatus, in dem das Faxgerät auf den Beginn eines Betriebsablaufes wartet. Die Informationsanzeige kehrt am Ende eines jeden erfolgreichen Betriebsablaufs sowie auch, wenn die Taste STOP gedrückt wurde, auf Betriebsbereitschaft zurück. Die Informationsanzeige kehrt auch auf Betriebsbereitschaft zurück, wenn während irgendeines Vorgangs länger als eine Minute keine Taste gedrückt wurde.

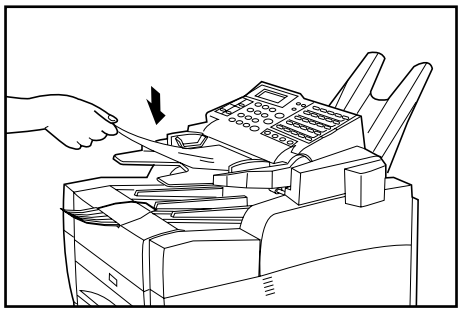
2

2. Auflegen der Dokumente, die gesendet werden sollen

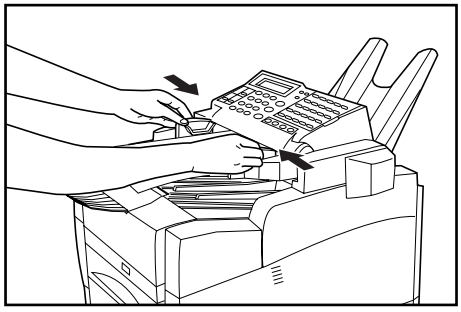
Beim Übertragen von Dokumenten sind die Dokumente wie folgt aufzulegen. Falsch aufgelegte Dokumente sind eine der Hauptursachen für Papierstaus und für andere Kommunikationsprobleme.

① Legen Sie die Dokumente mit der bedruckten Seite nach unten auf den Dokumententisch.

* Schieben Sie die Dokumente nicht unter die Abdeckung des ADE (Scanning-Bereich). Falls die Dokumente bis zum Anschlag eingeführt werden, werden sie unter die Abdeckung des ADE gezogen, und dann ist es nicht mehr möglich, die Dokumentenführungen einzustellen.

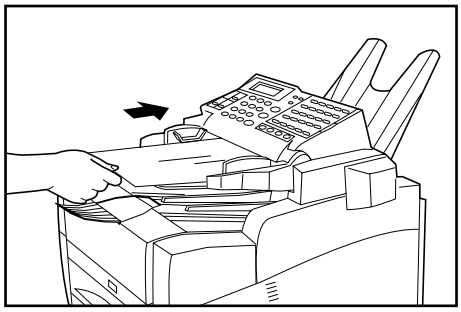


② Stellen Sie die Dokumentenführungen so ein, daß sie der Breite des Dokumentes entsprechen.



③ Schieben Sie die Dokumente unter die Abdeckung des ADE. Die Dokumente werden ein wenig unter die Abdeckung eingezogen und damit für den Einlesevorgang vorbereitet.

* Dokumente, die länger als 355 mm sind, mit der Hand stützen.



<Dokumente>

● Verwendbare Papierformate und -gewicht

- Formate: A4R bis A6, Folio
  (Breite: 140 mm bis 216 mm
  Länge: 105 mm bis 1000 mm)
- Gewicht: 50 g/m² bis 160 g/m²

* Wird ein Original, das 1000 mm überschreitet, dem ADE zugeführt, leuchtet die Anzeige FEHLER.

● Verwendbares Spezialpapier und Dokumentanzahl

- Thermopapier (hitzeempfindliches Papier): 1 Blatt
- Trägerblatt: 1 Blatt
- Buntpapier: 1 Blatt

● Zulässige Dokumentanzahl

Maximal 50 Dokumente können gleichzeitig auf den Dokumententisch aufgelegt werden. (Jedoch sollten Dokumente, die kleiner sind als A6, einzeln eingegeben werden.) Außerdem können maximal 50 (80 g/m²) Dokumente gleichzeitig auf der Dokumentenausschubablage gestapelt werden

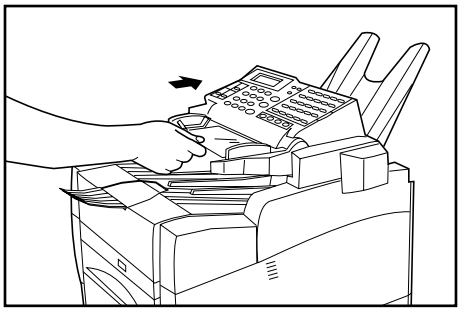
Hinweise

- Wenn Dokumente gesendet werden, die Bilder mit geringem Kontrast oder hellfarbigem Text enthalten, werden sie eventuell nicht klar empfangen.
- Vergewissern Sie sich, daß tintengeschriebene oder mit Klebstoff bearbeitete Dokumente vor dem Senden gut getrocknet sind.
- Entfernen Sie Büro- und Heftklammern vor dem Senden, da sie zur Beschädigung des Gerätes führen können.
- Dokumente, die nicht die oben angegebenen Formate und Stärken haben, werden unter Umständen nicht erfolgreich gesendet.
- Gekräuselte Dokumente sollten vor der Verwendung geglättet werden.

● Auflegen von kleinformatigen Dokumenten

Halten Sie beim Auflegen einer großen Zahl von Dokumenten des Formats A5 oder anderer kleiner Formate den hinteren Rand der Dokumente fest, und schieben Sie sie bis zum Anschlag unter die Abdeckung des ADE (Scanning-Bereich). Falls die Dokumente auf den hinteren Rand des Dokumententisches ausgerichtet werden, werden sie unter Umständen nicht in den ADE eingezogen.

Abdeckung des ADE

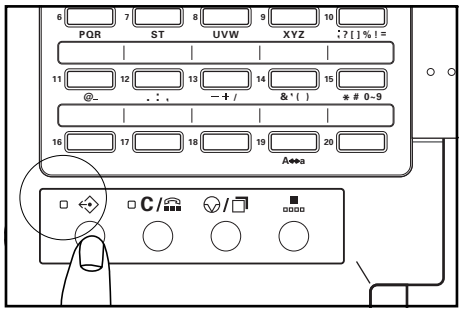


3

3. Wahl der Sendebetriebsart

Verwenden Sie die Taste SENDEN AUS SPEICHER, um die gewünschte Sendebetriebsart zu wählen.

* Dieses Faxgerät bietet Ihnen zwei Sendebetriebsarten: Senden aus dem Speicher und Senden durch Direkteinzug der Dokumente. Wenn das Gerät auf die Betriebsart 'Senden durch Direkteinzug der Dokumente' geschaltet ist, ist die Anzeige SENDEN AUS SPEICHER erloschen.



<Sendebetriebsarten>

Sie können zwischen den folgenden beiden Sendebetriebsarten wählen.

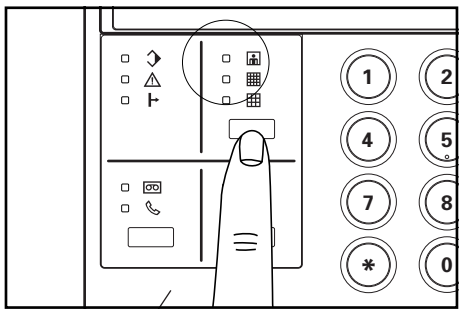
- **Senden durch Direkteinzug der Dokumente:** Zuerst wird die Faxnummer der anderen Partei gewählt. Sobald die Verbindung hergestellt ist, beginnt das Einlesen der zu sendenden Dokumente.
- **Senden aus dem Speicher:** Die Dokumente werden zuerst in den Speicher eingelesen. Dann wird automatisch die Faxnummer der anderen Partei gewählt. Sobald die Verbindung hergestellt ist, beginnt die Übertragung der Daten. In diesem Fall werden die Dokumente schneller für die anderweitige Verwendung ausgestoßen.

4

4. Wahl der Bildqualität

Drücken Sie die Qualitätswahltaste, um die Bildqualität zu wählen, die für die zu sendenden Dokumente geeignet ist.

* Normalerweise sind alle Anzeigen erloschen, und das Gerät befindet sich somit im Standard-Modus. Wenn der Standard-Modus verwendet wird, müssen in dieser Einstellung keine Änderungen vorgenommen werden. Um eine der anderen Einstellungen (FEIN, SUPERFEIN oder FOTOMODUS) zu verwenden, die Qualitätswahltaste drücken, damit die der gewünschten Einstellung entsprechende Qualitätsanzeige leuchtet.



<Bildqualität>

Die folgenden 4 Bildqualitätseinstellungen stehen zur Auswahl, um die Bildqualität zu wählen, die für die zu übertragenden Dokumente geeignet ist.

- **Standard:** Für das Senden von Dokumenten mit Schriftbild von normaler Größe.
- **FEIN:** Für das Senden von Dokumenten mit kleinem Schriftbild und feinen Linien.
- **SUPERFEIN:** Für das Senden von Dokumenten mit detaillierten Zeichnungen, feiner Schrift, etc.
- **FOTOMODUS:** Für das Senden von Dokumenten, die sowohl Fotografien usw. als auch Text enthalten, mit bester Wiedergabequalität.

<Hinweise>

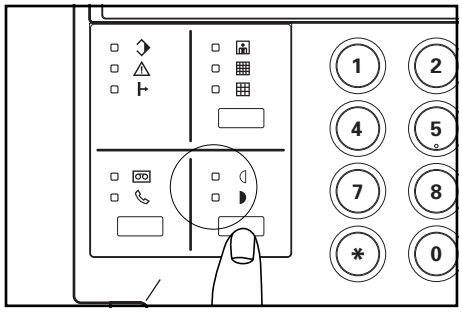
- Beim Senden in den Einstellungen FEIN und SUPERFEIN erscheinen die reproduzierten Bilder klarer als bei Standard; die Sendezeit ist dabei jedoch etwas länger.
- Beim Senden mit FOTOMODUS werden Grautöne deutlich als grau gesendet, die Sendezeit ist jedoch länger als bei Standard und FEIN.

5

5. Wahl der Kontrasts

Drücken Sie die Kontrastwahltaste, um den geeigneten Kontrast zu wählen.

* Normalerweise sind beide Anzeigen erloschen, und das Gerät befindet sich somit im Standard-Modus. Wenn der Standard-Modus verwendet wird, müssen in dieser Einstellung keine Änderungen vorgenommen werden. Um den Modus „DUNKLER" oder „HELLER" zu wählen, die Kontrastwahltaste drücken, damit die der gewünschten Einstellung entsprechende Kontrastanzeige leuchtet.



<Kontrast>

Die folgenden 3 Kontrasteinstellungen stehen zur Auswahl, um den Kontrast zu wählen, wenn relativ dunkle oder helle Dokumente gesendet werden.

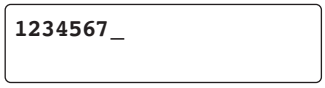
- **Standard:** Für das Senden von Dokumenten mit normalem Kontrast.
- **DUNKLER:** Für das Senden von dunklen Dokumenten mit reduziertem Kontrast.
- **HELLER:** Für das Senden von hellen Dokumenten mit größerem Kontrast.

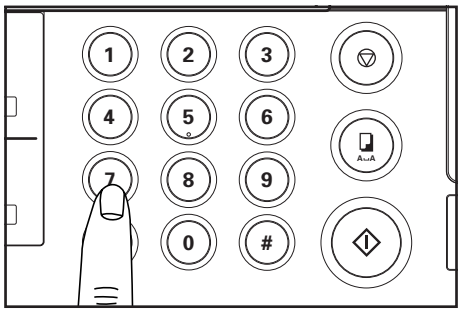
6

6. Eingeben einer Ziel-Faxnummer

Geben Sie die Ziel-Faxnummer am Tastenfeld ein.

* Eine Ziel-Faxnummer kann bis zu 32 Stellen haben.
* Es ist möglich, mehrere Zielorte einzugeben. Siehe „Rundsenden", Seite 4-3, für ausführlichere Informationen.





* Die Ziel-Faxnummer kann auch mit Hilfe einer Kurzwählnummer oder einer Zielwahlnummerntaste gewählt werden. Siehe „Kurzwählnummern", Seite 2-22, und „Zielwahlnummerntasten", Seite 2-19, für ausführlichere Informationen.

<Eingeben der Ziel-Faxnummer mit einer Zielwahlnummerntaste>

Drücken Sie die Zielwahlnummerntaste, unter der die Ziel-Faxnummer registriert ist.

* Klappen Sie die Deckplatte nach unten, um die Zielwahlnummerntasten Nr. 1 bis 20 bedienen zu können, und nach oben, um die Zielwahlnummerntasten Nr. 21 bis 45 bedienen zu können.

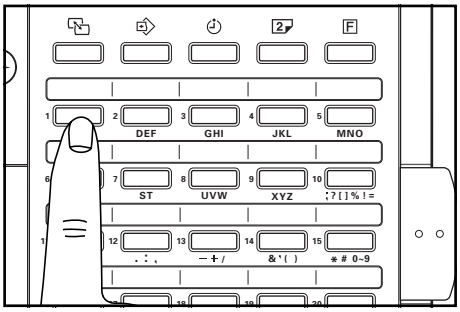
<Programmieren der Zeit für den Beginn der Übertragung>

Falls Sie zu einem bestimmten späteren Zeitpunkt, und nicht sofort, mit der Übertragung beginnen möchten, drücken Sie die Taste ZEITVERS.SENDEN. Siehe „Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden", Seite 4-2, für ausführlichere Informationen.

<Abbrechen eines laufenden Betriebsvorgangs>

Um einen laufenden Betriebsvorgang abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

* Falls Sie einen laufenden Betriebsvorgang abbrechen, weil Ihnen bei der Eingabe oder bei der Vorgehensweise ein Fehler unterlaufen ist, führen Sie diesen Vorgang erneut von Anfang an durch.



<Zielwahlnummerntasten>

Um die Zielwahlnummerntasten zum Wählen verwenden zu können, muß die gewünschte Ziel-Faxnummer im voraus unter einer der Zielwahlnummerntasten registriert werden. (Siehe „(1) Registrierung", Seite 2-19.)

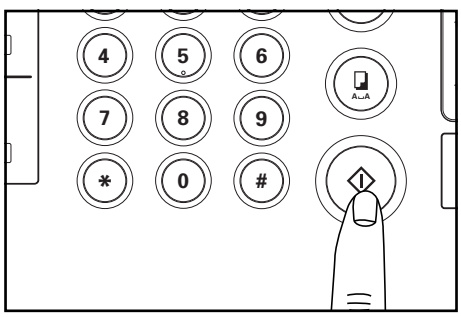
* Falls „NICHT BENUTZT" auf der Informationsanzeige erscheint, wurde eine nicht registrierte Zielwahlnummerntaste gedrückt. Die richtige Zielwahlnummerntaste überprüfen und dann drücken.

7

7. Einleitung der Faxübertragung

Drücken Sie die Taste START.

* Der Sendevorgang beginnt automatisch.
* Achten Sie darauf, alle Dokumente von der Dokumentenausschubablage zu entfernen, sobald die Übertragung abgeschlossen ist.
* Um einen laufenden Sendevorgang abzubrechen, halten Sie die Taste WECHSEL DISPLAY gedrückt, und drücken Sie die Taste STOP. (Siehe „Löschen einer Kommunikation", Seite 2-18.)



<Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung>

Wenn die Funktion 'Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung' eingeschaltet ist, beginnt die Nummernwahl nicht sofort, nachdem die Taste START gedrückt wurde, sondern zuerst werden auf der oberen Zeile der Informationsanzeige Informationen, wie z. B. der Zielname oder die unter dieser Zielwahlnummertaste registrierte Faxnummer, angezeigt.

Vergewissern Sie sich, daß der richtige Zielname und/oder die richtige Nummer angezeigt werden, und drücken Sie am Tastenfeld die Taste, die der auf der unteren Zeile der Informationsanzeige angezeigten Nummer entspricht. Der Wählvorgang beginnt.
Wenn die Ziel-Faxdaten falsch sind, die richtige Zielwahlnummerntaste überprüfen und dann drücken.

* Siehe „Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung EIN/AUS", Seite 9-9, für ausführlichere Informationen zum Ein- bzw. Ausschalten der Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung.
* Die Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung wird auch aktiviert, wenn eine Programmtaste oder Gruppenwahltaste gedrückt wird.

● Duplex-Faxübertragung

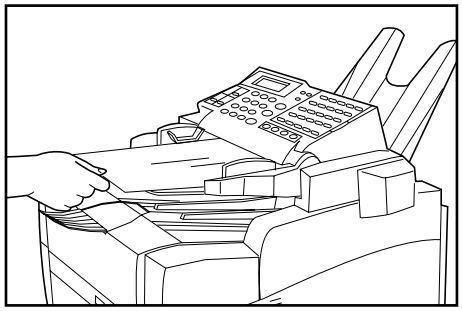
Beim Senden eines beidseitigen Dokuments, ist das folgende Verfahren durchzuführen, um ein Dokument einzulesen.

* Da bei der Duplex-Faxübertragung die Dokumente eingelesen werden müssen, bevor die eigentliche Übertragung beginnt, findet die Übertragung in der Betriebsart 'Senden aus dem Speicher' statt.

1

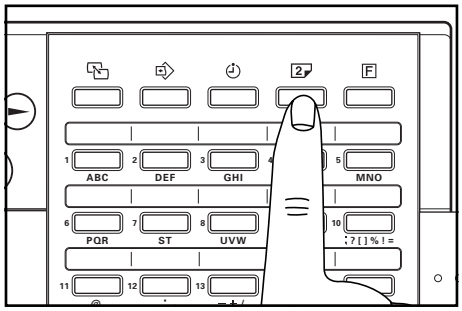
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

1. Legen Sie den vorderen Rand der Dokumente mit der Schriftseite nach unten auf den Dokumententisch, und wählen Sie, falls erforderlich, die gewünschte Auflösung und den gewünschten Kontrast.



2

2. Drücken Sie die Taste DUPLEX.



3

3. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob ein Deckblatt mit eingeschlossen werden soll oder nicht. Falls Sie „JA" gewählt haben, wird die Rückseite des ersten Blattes nicht in den Speicher eingelesen. Wählen Sie „JA", wenn Sie ein Deckblatt senden möchten. Dann braucht die Rückseite des ersten Blattes nicht eingelesen zu werden.

```
DECKBLATT
JA
```

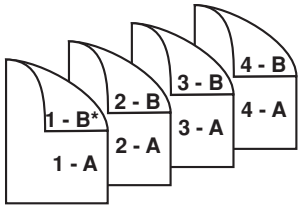
↕

```
DECKBLATT
NEIN
```

● Reihenfolge, in der die beidseitigen Dokumenten in den Speicher eingelesen werden

Beidseitige Dokumente

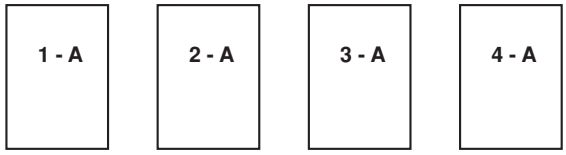
* Falls die Rückseite des ersten Blattes einer Übertragung (1-B) leer ist und daher nicht gesendet zu werden braucht, wählen Sie in Schritt 3 „JA" (um ein Deckblatt zu senden). In diesem Fall wird die Seite 1-B nicht eingelesen.



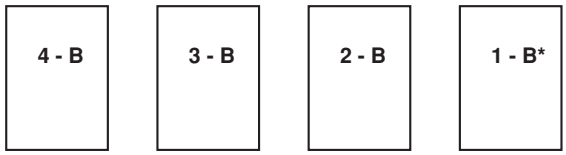
↓

Einlesen des Dokuments in den Speicher

① Einlesen der Vorderseite



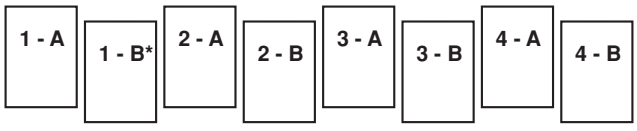
② Einlesen der Rückseite



* Falls in Schritt 3 „JA" gewählt wurde (um ein Deckblatt zu senden), wird die Seite 1-B nicht eingelesen.

↓

Seitenanordnung im Speicher



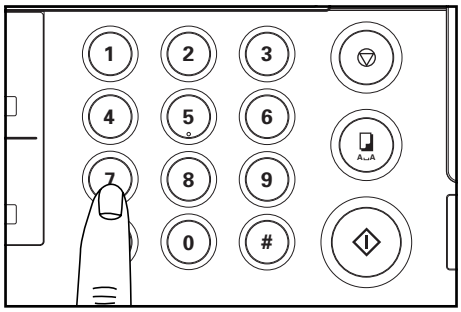
* Falls in Schritt 3 „JA" gewählt wurde (um ein Deckblatt zu senden), wird die Seite 1-B nicht eingelesen.

↓

Übertragung

4

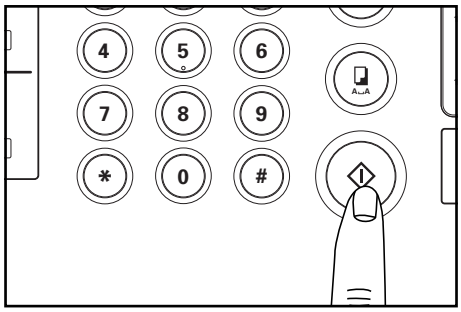
4. Geben Sie die Ziel-Faxnummer am Tastenfeld ein.
* Die Faxnummer kann auch mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben werden.



Siehe „<Eingeben der Ziel-Faxnummer mit einer Zielwahlnummerntaste>", Seite 2-14, für ausführlichere Informationen zur Verwendung der Zielwahlnummerntasten, und „Kurzwählnummern", Seite 2-22, für ausführlichere Informationen zur Verwendung der Kurzwählnummern.

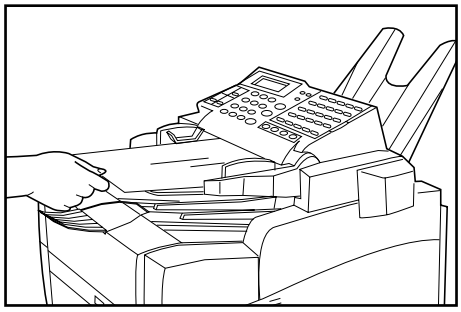
5

5. Drücken Sie die Taste START, dann wird die Unterseite des Dokuments in den Speicher eingelesen.



6

6. Sobald alle Dokumente auf die Dokumentenausschubablage ausgestoßen wurden, wird „ORIG. EINST. ÄNDERN" auf der Informationsanzeige angezeigt. Legen Sie die Dokumente mit der anderen Seite nach unten auf den Dokumententisch. Nachdem Sie sie neu aufgelegt haben, werden sie automatisch in den Speicher eingelesen, dort mit den vorher eingelesenen Daten zusammengefügt, und der Sendevorgang beginnt.



* Falls „FALSCHES DOKUMENT" auf der Informationsanzeige erscheint, ist die Anzahl der eingelesenen Vorderseiten der Blätter von der Anzahl der eingelesenen Rückseiten dieser Blätter verschieden. Drücken Sie in diesem Fall die Taste STOP, und führen Sie das Verfahren erneut von Anfang an durch.

```
DUPLEX
FALSCHES DOCUMENT
```

Empfang von Dokumenten (Automatischer Faxempfang)

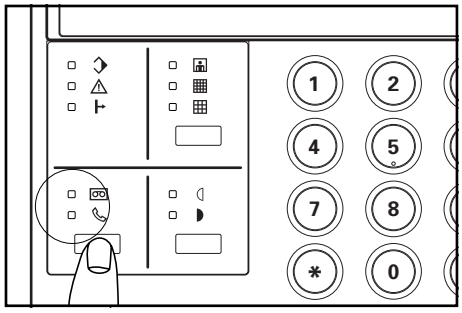
Diese Empfangs-Betriebsart ist praktisch, wenn dieses Faxgerät für den Faxbetrieb festgelegt werden soll.

* Um den automatischer Faxempfang zu verwenden, muß in „Ändern des automatischen Empfangsmodus", auf Seite 9-10, „AUTO-FAX EMPFANG" gewählt werden.

● Automatischer Faxempfang erfolgt folgendermaßen

1

1. Vergewissern Sie sich, daß sowohl die Anzeige MELDUNG TEL. als auch die Anzeige EMPFANG MANUELL erloschen sind.
   * Falls eine oder beide dieser Anzeige leuchten, drücken Sie die Empfangswahltaste so oft, bis sie erlöschen.



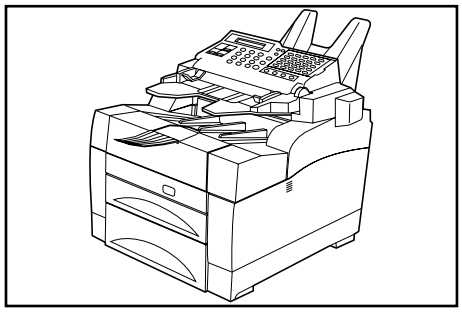
<Empfangsmodus>

Dieses Faxgerät hat 4 verschiedene Funktionen, um ein Fax zu empfangen.

- Automatischer Faxempfang…Die Standardfunktion für die Verwendung des Faxgerätes zum automatischen Empfang einer Faxkopie.
- Automatischer FAX/TEL-Umschaltmodus (Seite 4-5)…Das Faxgerät schaltet automatisch auf Faxempfang oder Klingeln um, je nachdem, ob der Anruf von einem Faxgerät oder von einem Telefonapparat aus erfolgt.
- Manueller Faxempfang (Seite 4-4)…In dieser Betriebsart wird zuerst ein eingehender Anruf von einem separat gekauften Telefon aus beantwortet und der Empfang dann von diesem Telefon aus eingeleitet.
- Empfang mit angeschlossenem automatischen Anrufbeantworter (Seite 4-6)…In dieser Betriebsart wird ein separat gekauftes Telefon (an das ein automatischer Anrufbeantworter angeschlossen werden kann) verwendet, das an das Faxgerät angeschlossen ist.

2

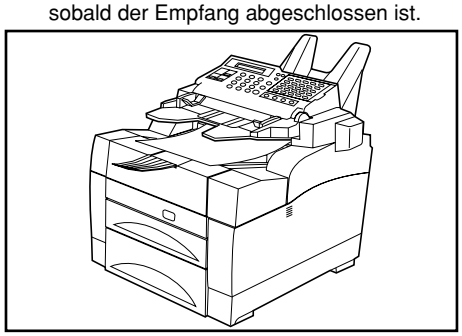
2. Wenn ein Anruf empfangen wird, klingelt das Faxgerät nicht, sondern wartet so oft, bis die Zeit für die Anzahl (1 bis 11) der Klingeltöne verstrichen ist.
   * Wenn ein separat gekauftes Telefon an das Faxgerät angeschlossen ist, klingelt dieses Telefon. In diesem Fall, können Sie mit der anderen Partei sprechen, falls auch am anderen Faxgerät ein Telefonapparat angeschlossen ist.



* Wenn ein separat gekauftes Telefon an das Faxgerät angeschlossen ist, kann die Anzahl der Klingeltöne für das Telefon eingestellt werden. Siehe „Klingeltonzahl", Seite 9-9, für ausführlichere Informationen zur Einstellung der Klingeltonzahl.

3

3. Der Faxempfang beginnt.
   * Sobald der Empfang beginnt, erscheint „KOMMUNIKATION" auf der Informationsanzeige.
   * Um einen laufenden Empfangsvorgang abzubrechen, halten Sie die Taste WECHSEL DISPLAY gedrückt, und drücken Sie die Taste STOP. (Siehe „Löschen einer Kommunikation", Seite 2-18.)
   * Maximal 100 Blatt Papier können auf einmal auf dem Papierausschubtisch gestapelt werden. Achten Sie darauf, alle Dokumente vom Papierausschubtisch zu entfernen, sobald der Empfang abgeschlossen ist.



<Superfein-Betriebsart>

Um Faxkopien in der SUPERFEIN-Einstellung zu empfangen, ist es erforderlich, die Superfein-Betriebsart im voraus einzuschalten. (Siehe „Superfein-Betriebsart EIN/AUS", Seite 9-7.)

<Duplex-Faxempfang>

Dieses Faxgerät ist mit einer Duplex-Faxempfangsfunktion zum Ausdrucken der empfangenen Dokumente sowohl auf der Vorderseite als auch auf der Rückseite des Kopierpapiers ausgestattet. Siehe „Duplex-Faxempfang EIN/AUS", Seite 9-8.

<Speicherempfang>

Falls das Ausdrucken nicht möglich ist, weil während des Empfangs das Papier ausgegangen oder ein Papierstau aufgetreten ist, werden die hereinkommenden Daten vorübergehend im Speicher abgelegt und werden dann, sobald es möglich ist, automatisch ausgedruckt.

<Ausdrucken der Uhrzeit und/oder des Datums>

Es kann gewählt werden, ob Uhrzeit und/oder Datum auf dem empfangenen Dokuments mit ausgedruckt werden. (Siehe „Empfangszeit/-datum ausdrucken EIN/AUS", Seite 9-3.)

Löschen einer Kommunikation

Das Verfahren zum Löschen einer Kommunikation ist je nach der Art der zu löschenden Kommunikation verschieden.

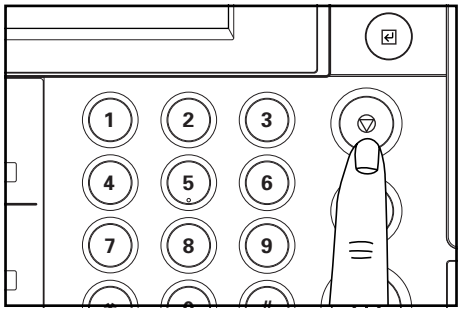
* Falls eine Kommunikation während des Ablaufs gelöscht wird, wird ein entsprechender Übertragungs- oder Empfangsbericht ausgedruckt, und zwar unabhängig von der EIN/AUS-Einstellung der Funktion 'Berichte ausdrucken'. Je nach der Art der Kommunikation, kann dabei auch ein Musterbild der entsprechenden Dokumente auf dem Bericht mit ausgedruckt werden.

● Löschen eines laufenden Sendevorgangs durch Direkteinzug der Dokumente

* Ein Umkehrabruf-Betriebsvorgang, der durch den Direkteinzug der Dokumente erfolgt, kann unter Durchführung des folgenden Verfahrens ebenfalls gelöscht werden.

1

1. Drücken Sie die Taste STOP.
   * Die Übertragung findet derzeitig statt.



2

2. Die Übertragung wird abgebrochen.
   * Ein Übertragungsbericht wird ausgedruckt.

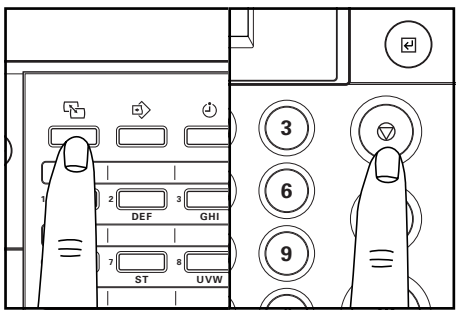
● Löschen einer laufenden Faxübertragung, eines laufenden Faxempfangs bzw. eines laufenden Abrufempfangs

Um eine derzeitig stattfindende normale Faxübertragung zu löschen, bei der die Dokumente zuerst gespeichert werden, wie z. B. eine Abrufübertragung oder eine Kommunikation, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt wird, und auch, um einen Abrufempfang zu löschen, führen Sie das folgende Verfahren durch. Da die Übertragung aus dem Speicher die Ausgangseinstellung in diesem Faxgerät ist, kann das folgende Verfahren verwendet werden, um eine normale Faxübertragung zu löschen.

* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

1

1. Halten Sie die Taste WECHSEL DISPLAY gedrückt und drücken Sie die Taste STOP.
   * Die Kommunikation findet derzeitig statt.



2

2. Die Kommunikation wird abgebrochen.
   * Ein Übertragungsbericht bzw. ein Empfangsbericht wird ausgedruckt.

● Löschen einer Kommunikation, die im Speicher auf den Startzeitpunkt wartet

Um eine Kommunikation, die im Speicher auf den Startzeitpunkt wartet, zu löschen, führen Sie das folgende Verfahren durch.

* Eine Bestätigungsliste kann ausgedruckt werden, um die programmierten Kommunikationen zu überprüfen. Siehe „Bestätigungsliste", Seite 8-4. Einzelheiten zu den verschiedenen zeitversetzten Kommunikationsvorgängen, die zu festgelegten Zeiten stattfinden, können durch Ausdrucken des zeitversetzten Sendeberichts überprüft werden. Siehe „Zeitversetzter Sendebericht", Seite 8-3.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.
* Falls ein Zugriffscode eingegeben wird, können nur Kommunikationsvorgänge gelöscht werden, die in derselben Abteilung programmiert wurden. Um Kommunikationsvorgänge zu löschen, die von mehreren Abteilungen programmiert wurden, ist es erforderlich, daß registrierte Manager-Passwort einzugeben.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1
2

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

```
FUNKTION
LÖSCHE ZEITVER. SEN.
```

3

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Die Dateinummer, die der im Speicher auf den Startzeitpunkt wartenden Kommunikation entspricht, wird angezeigt.
   * Falls „KEINE SPEICH.DAT." auf der Informationsanzeige erscheint, sind keine Kommunikationen programmiert, die im Speicher auf einen Startzeitpunkt warten, und die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
   * Falls eine Speicher-Abrufübertragung programmiert ist, wird „ABRUF SENDEN" nach der Dateinummer angezeigt.
   * Falls eine vertrauliche Abrufübertragung auf F-Code-Basis programmiert ist, wird nach der Dateinummer die Nummer der vertraulichen Box (SEP-Nummer [Selektiv-Abrufadresse]) angezeigt.

```
DAT.-001
ABC
```

4

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die Dateinummer angezeigt wird, die der zu löschenden Kommunikation entspricht.

```
DAT.-003
BBB
```

5

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
DAT.-003:LÖSCHEN
```

6

6. Die programmierte Kommunikation wird gelöscht.
   * Falls noch weitere programmierte Kommunikationen im Speicher verbleiben, wird eine Bestätigungsliste ausgedruckt.

Zielwahlnummerntasten

(1) Registrierung

Für die Registrierung der Ziel-Faxnummern stehen 45 Zielwahlnummerntasten zur Verfügung.
Geben Sie die gewünschte Faxnummer ein, indem Sie einfach die Zielwahlnummerntaste (Nr. 1 bis 45) drücken, unter der diese Nummer registriert ist.

* Klappen Sie die Deckplatte nach unten, um die Zielwahlnummerntasten Nr. 1 bis 20 bedienen zu können, und nach oben, um die Zielwahlnummerntasten Nr. 21 bis 45 bedienen zu können. (Siehe „⑲ Zielwahlnummerntasten (1 bis 45)", Seite 2-5.)

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
DIREKTWAHL EING.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
DIREKTWAHL EING.
EINGABE ZIELWAHL-NR.
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie eine nicht registrierte Zielwahlnummerntaste.

```
ZW01:NEUE ANWAHL
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Geben Sie am Tastenfeld die Ziel-Faxnummer ein, die unter dieser Zielwahlnummerntaste registriert werden soll. (Max. 32 Stellen)

```
01:1234567_
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Um diese Zielwahlnummerntaste für die F-Code-Übertragung oder Chiffrierungsübertragung festzulegen, geben Sie am Tastenfeld die SUB-Nummer (Unteradresse) ein. (Max. 20 Stellen)
    Falls Sie die Zielwahlnummerntaste nicht für die F-Code-Übertragung oder Chiffrierungsübertragung festlegen wollen, gehen Sie zu Schritt 13 weiter.
    * Die eingegebene Unteradresse wird auch als SEP-Nummer (Selektiv-Abrufadresse) verwendet.

```
SUB:5678_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Geben Sie am Tastenfeld die SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) ein. (Max. 20 Stellen)
    * Falls Sie für diese Taste keine Unteradressen-Kennummer registrieren möchten, gehen Sie zu Schritt 13 weiter.
    * Die eingegebene Unteradressen-Kennummer wird auch als PWD-Nummer (F-Code-Passwort) verwendet. Da weder die Unteradressen-Kennummer noch das F-Code-Passwort auf Berichten und Listen ausgedruckt wird, sollten Sie sich die entsprechende diesbezügliche Information notieren.

```
SID:6789_
```

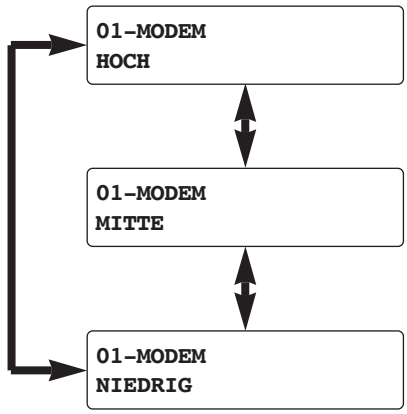
13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

14. Geben Sie den Namen der anderen Partei ein. (Max. 16 Zeichen)
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21, für ausführlichere Informationen zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
01-NAME:_
```

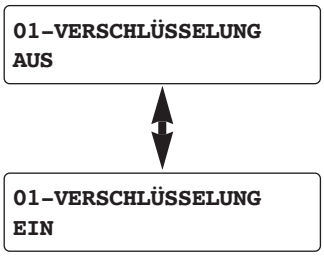
15. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

16. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►) so oft, bis die gewünschte Übertragungsgeschwindigkeit auf der Informationsanzeige erscheint.



17. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie keine Unteradresse in Schritt 10 eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 22 weiter.

18. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), ob die Zielwahlnummerntaste für die Chiffrierungsübertragung festgelegt werden soll (EIN) oder nicht (AUS).



19. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie „AUS" gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 22 weiter.

20. Geben Sie die zweistellige Chiffrierschlüsselnummer (00 bis 19), die dem gewünschten Chiffrierschlüssel entspricht, am Tastenfeld ein.

```
01-TAS.:10
```

21. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

22. Die Registrierung für diese Zielwahlnummerntaste ist abgeschlossen. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), ob die Registrierung von Zielwahlnummerntasten fortgesetzt werden soll oder nicht.

```
FORTFAHREN ?
JA
```

```
FORTFAHREN ?
NEIN
```

23. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von Zielwahlnummerntasten fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Ändern oder Löschen

* Falls eine Zielwahlnummerntaste, die für die Programmierung einer noch nicht begonnenen Kommunikation verwendet wurde, für einen Änderungs- oder Löschvorgang gewählt wird, erscheint „BENU.ALS SPEI. DATEI" auf der Informationsanzeige; es ist dann unmöglich, diese Taste abzuändern oder zu löschen.
* Falls eine Zielwahlnummerntaste, die für die Registrierung einer Programm- oder Gruppenwahltaste bzw. einer Relais-Box verwendet wurde, für einen Änderungs- oder Löschvorgang gewählt wird, erscheint „KANN NICHT LÖSCHEN" auf der Informationsanzeige; es ist dann unmöglich, diese Taste abzuändern oder zu löschen.
* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 5 auf Seite 2-19 aus.

```
DIREKTWAHL EING.
EINGABE ZIELWAHL-NR.
```

2. Drücken Sie die Zielwahlnummerntaste, deren Daten geändert oder gelöscht werden soll.
    * Um die registrierten Daten zu löschen, gehen Sie zu „● Löschen" weiter. Um die Daten zu ändern, gehen Sie zu „● Ändern" weiter.

```
EINGABE ZIELWAHL-NR.
  EING. ZIELWAHL-NR.
```

● Löschen

3. Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN.

```
ZW01:LÖSCHEN
```

4. Das Löschen der registrierten Informationen ist abgeschlossen. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), ob die Löschung von Informationen, die unter Zielwahlnummerntasten gespeichert sind, fortgesetzt werden soll oder nicht.

```
FORTFAHREN ?
JA
```

```
FORTFAHREN ?
NEIN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Löschung von Informationen, die unter Zielwahlnummerntasten registriert sind, fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 2 zurück. Falls Sie die Löschung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

● Ändern

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
01:1234567_
```

4. Geben Sie die Faxnummer, die abgeändert werden soll, am Tastenfeld ein. Falls Sie andere Informationen als die derzeitig registrierte Faxnummer abändern möchten, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN so oft, bis die gewünschte Information angezeigt wird, und ändern Sie diese Information dann wie gewünscht ab.
    * Siehe „(1) Registrierung", Seite 2-19, für ausführlichere Informationen zu jedem Einstellungspunkt.
    * Um die gegenwärtig registrierte SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) abzuändern, geben Sie zuerst die registrierte Unteradressen-Kennummer ein, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Geben Sie dann die gewünschte SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) ein.

5. Sobald die Abänderung aller gewünschten Einstellungspunkte abgeschlossen ist, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN, bis die folgende Meldung angezeigt wird.

```
FORTFAHREN ?
JA
```

6. Die Abänderung der registrierten Informationen ist abgeschlossen. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), ob die Abänderung von Informationen, die unter anderen Zielwahlnummerntasten gespeichert sind, fortgesetzt werden soll oder nicht.

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Abänderung von Informationen, die unter Zielwahlnummerntasten registriert sind, fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 2 zurück. Falls Sie die Abänderung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(3) Ausdrucken der Listen von Zielwahlnummerntasten und Kurzwählnummern

Durch Ausdrucken dieser Listen bekommt der Benutzer einen Überblick über alle Ziel-Faxnummern, die unter den einzelnen Zielwahlnummerntasten (Liste der Zielwahlnummerntasten) und Kurzwählnummern (Liste der Kurzwählnummern) registriert sind.

* Auf diesen Listen werden weder die entsprechende Unteradressen-Kennummer noch das F-Code-Passwort ausgedruckt.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

```
BERICHTE DRUCKEN
LISTE REGISTR. NR.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
BERICHTE DRUCKEN
LISTE FAX-NUMMERN
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals. Die Liste der Zielwahlnummerntasten und die Liste der Kurzwählnummern werden ausgedruckt.

● Eingabe von Schriftzeichen

Die Eingabe von Schriftzeichen ist zur Registrierung von Informationen erforderlich, die Ihr Faxgerät als Sender identifizieren, und zur Eingabe des Namens des Zielanschlusses. Die Eingabe erfolgt mit Hilfe der Zielwahlnummerntasten Nr. 1 bis 15.

* Die Zeicheneingabe erfolgt, wenn die Deckplatte nach unten geklappt ist.

① Drücken Sie die Zielwahlnummerntaste mit dem gewünschten Buchstaben, der gewünschten Zahl oder dem gewünschten Symbol, bis das gewünschte Schriftzeichen in der Informationsanzeige erscheint.

* Für die Buchstabeneingabe können sowohl Großbuchstaben als auch Kleinbuchstaben gewählt werden. Drücken Sie die Taste CAPS LOCK (Zielwahlnummerntaste Nr. 19), um zwischen der Eingabe von Großbuchstaben und der Eingabe von Kleinbuchstaben umzuschalten.

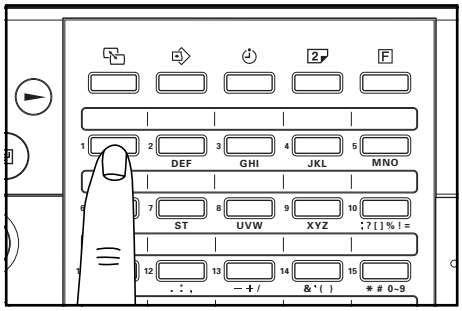
② Sobald das gewünschte Schriftzeichen angezeigt wird, drücken Sie die Cursor-Taste (►), um dieses Schriftzeichen zu speichern.

1

[Bsp.] Der Name der Ziel-Faxnummer ist unter einer Zielwahlnummerntaste als „AtZ" einzugeben

1. Drücken Sie die Zielwahlnummerntaste „ABC" einmal.

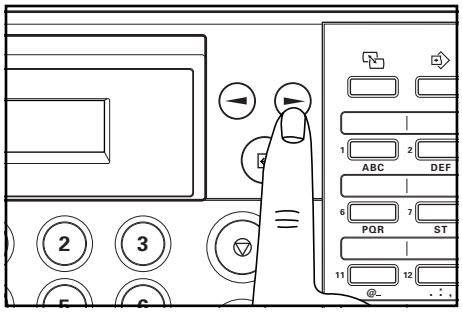
```
01-NAME:A
```



2

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►), um das in Schritt 1 eingegebene Schriftzeichen zu speichern.

```
01-NAME:A_
```

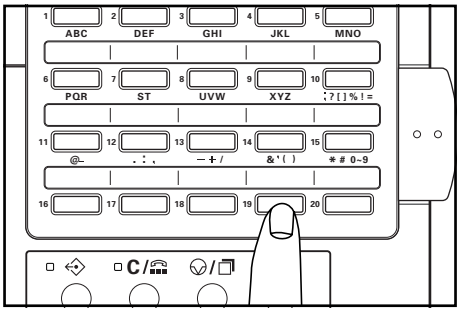


3

3. Drücken Sie die Taste CAPS LOCK.

* Bei der Eingabe von Buchstaben dient die Taste CAPS LOCK zum Umschalten zwischen Großbuchstaben- und Kleinbuchstabeneingabe der Buchstaben, die unter den einzelnen Zielwahlnummerntasten markiert sind.

```
01-NAME:A_
```



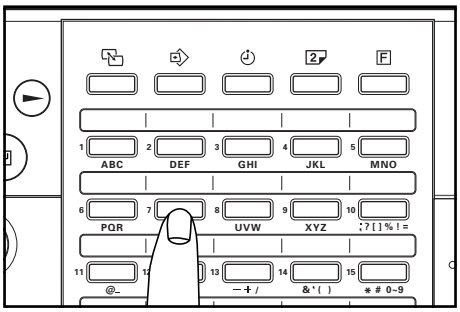
4

5

4. Drücken Sie die Zielwahlnummerntaste „ST" zweimal.

5. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) um das angezeigte Schriftzeichen zu speichern.

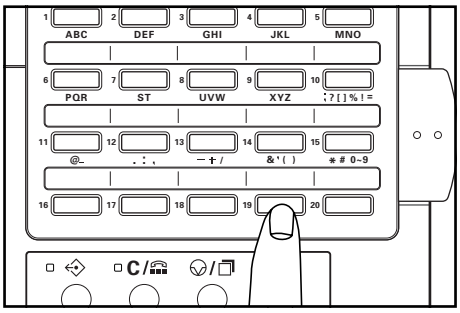
```
01-NAME:At_
```



6

6. Drücken Sie die Taste CAPS LOCK.

```
01-NAME:At_
```

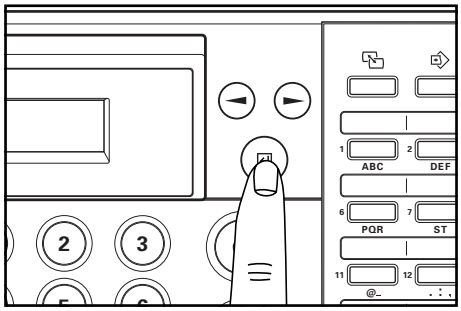


7. Drücken Sie die Zielwahlnummerntaste „XYZ” dreimal.

8. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) um das angezeigte Schriftzeichen zu speichern.

```
01-NAME:AtZ_
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN, wenn die Schriftzeicheneingabe abgeschlossen ist.



* Um die eingegebenen Daten zu revidieren oder sonst abzuändern, nachdem die Registrierung des Schriftzeichens abgeschlossen ist (indem die Cursor-Taste (►) gedrückt wurde), bewegen Sie den Cursor mit Hilfe der Cursor-Tasten (◄) (►) an die gewünschte Stelle, und geben Sie dann das Schriftzeichen wie gewünscht ein.
* Drücken Sie zum Eingeben einer Leerstelle die Taste KOPIEREN/LEERSCHRITT, um die Stelle, an der die Leerstelle erwünscht ist, zu umgehen, und geben Sie dann den nächsten erwünschten Schriftzeichen ein.

Kurzwählnummern

(1) Registrierung

Bis zu 100 Ziel-Faxnummern können als Kurzwählnummern gespeichert werden. Geben Sie die gewünschte Faxnummer ein, indem Sie einfach die zweistellige Kurzwählnummer (00 bis 99) drücken, unter der diese Nummer registriert ist.

* Um die Faxnummern, die unter den einzelnen Kurzwählnummern registriert sind, zu überprüfen, können Sie eine Liste der Kurzwählnummern ausdrucken. (Siehe „(3) Ausdrucken der Listen von Zielwahlnummerntasten und Kurzwählnummern”, Seite 2-20.)

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes”, Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
DIREKTWAHL EING.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
DIREKTWAHL EING.
EINGABE KURZWAHL
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.

```
KW__:Nr. ENTER
```

5. Geben Sie am Tastenfeld die beiden Ziffern (00 bis 99), die als Kürzel für die gewünschte Kurzwählnummer stehen sollen, ein.

```
KW01:NEUE ANWAHL
```

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

7. Geben Sie am Tastenfeld die Ziel-Faxnummer ein, die unter dieser Kurzwählnummer registriert. (Max. 32 Stellen)

```
01:1234567_
```

8. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

9. Um diese Kurzwählnummer für die F-Code-Übertragung oder Chiffrierungsübertragung festzulegen, geben Sie am Tastenfeld die SUB-Nummer (Unteradresse) ein. (Max. 20 Stellen)
   Falls Sie die Kurzwählnummer nicht für die F-Code-Übertragung oder Chiffrierungsübertragung festlegen wollen, gehen Sie zu Schritt 12 weiter.
   * Die eingegebene Unteradresse wird auch als SEP-Nummer (Selektiv-Abrufadresse) verwendet.

```
SUB:5678_
```

10. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

11. Geben Sie am Tastenfeld die SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) ein. (Max. 20 Stellen)
    * Falls Sie für diese Taste keine Unteradressen-Kennummer registrieren möchten, gehen Sie zu Schritt 12 weiter.
    * Die eingegebene Unteradressen-Kennummer wird auch als PWD-Nummer (F-Code-Passwort) verwendet. Da weder die Unteradressen-Kennummer noch das F-Code-Passwort auf Berichten und Listen ausgedruckt wird, sollten Sie sich die entsprechende diesbezügliche Information notieren.

```
SID:6789_
```

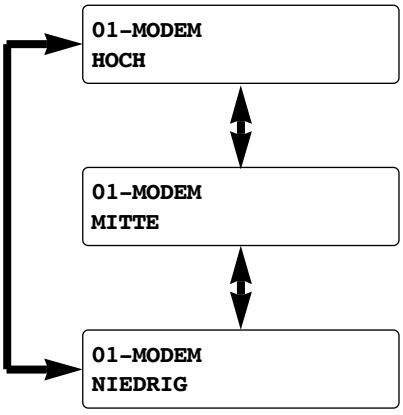
12. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

13. Geben Sie den Namen der anderen Partei ein. (Max. 16 Zeichen)
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen”, Seite 2-21, für ausführlichere Informationen zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
01-NAME:ABC_
```

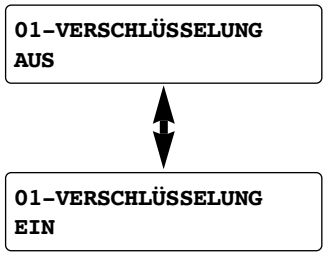
14. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

15. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►) so oft, bis die gewünschte Übertragungsgeschwindigkeit auf die Informationsanzeige erscheint.



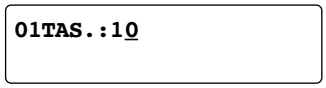
16. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie keine Unteradresse in Schritt 9 eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 21 weiter.

17. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), ob die Kurzwählnummer für die Chiffrierungsübertragung festgelegt werden soll (EIN) oder nicht (AUS).



18. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie „AUS" gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 21 weiter.

19. Geben Sie die zweistellige Chiffrierschlüsselnummer (00 bis 19), die dem gewünschten Chiffrierschlüssel entspricht, am Tastenfeld ein.



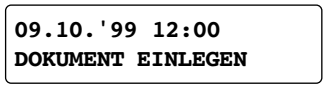
20. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

21. Die Registrierung für diese Kurzwählnummer ist abgeschlossen. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), ob die Registrierung von Kurzwählnummern fortgesetzt werden soll oder nicht.

22. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von Kurzwählnummern fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 5 zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

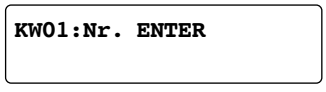
(2) Ändern oder Löschen

* Falls eine Kurzwählnummer, die für die Programmierung einer noch nicht begonnenen Kommunikation verwendet wurde, für einen Änderungs- oder Löschvorgang gewählt wird, erscheint „BENU.ALS SPEI. DATEI" auf der Informationsanzeige; es ist dann unmöglich, diese Nummer abzuändern oder zu löschen.
* Falls eine Kurzwählnummer, die für die Registrierung einer Programm- oder Gruppenwahltaste bzw. einer Relais-Box verwendet wurde, für einen Änderungs- oder Löschvorgang gewählt wird, erscheint „KANN NICHT LÖSCHEN" auf der Informationsanzeige; es ist dann unmöglich, diese Nummer abzuändern oder zu löschen.
* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.



1. Führen Sie die Schritte 1 bis 4 auf Seite 2-22 aus.

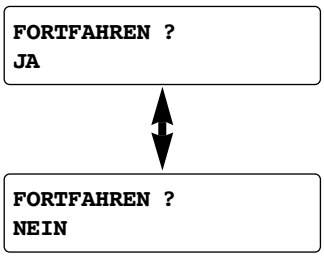
2. Geben Sie die Kurzwählnummer (00 bis 99), deren Daten gelöscht oder geändert werden sollen, ein.
    * Um die registrierten Daten zu löschen, gehen Sie zu „● Löschen" weiter. Um die Daten zu ändern, gehen Sie zu „● Ändern" weiter.



● Löschen

3. Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN.

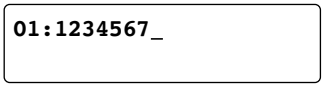
4. Das Löschen der registrierten Informationen ist abgeschlossen. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), ob die Löschung von Informationen, die unter Kurzwählnummern gespeichert sind, fortgesetzt werden soll oder nicht.



5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Löschung von Informationen, die unter Kurzwählnummern registriert sind, fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 2 zurück. Falls Sie die Löschung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

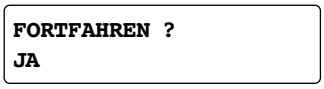
● Ändern

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.



4. Geben Sie die Faxnummer, die abgeändert werden soll, am Tastenfeld ein. Falls Sie andere Informationen als die derzeitig registrierte Faxnummer abändern möchten, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN so oft, bis die gewünschte Information angezeigt wird, und ändern Sie diese Information dann wie gewünscht ab.
    * Siehe „(1) Registrierung", Seite 2-22, für ausführlichere Informationen zu jedem Einstellungspunkt.
    * Um die gegenwärtig registrierte SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) abzuändern, geben Sie zuerst die registrierte Unteradressen-Kennummer ein, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Geben Sie dann die gewünschte SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) ein.

5. Sobald die Abänderung aller gewünschten Einstellungspunkte abgeschlossen ist, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN, bis die folgende Meldung angezeigt wird.



6. Die Abänderung der registrierten Informationen ist abgeschlossen. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), ob die Abänderung von Informationen, die unter anderen Kurzwählnummern gespeichert sind, fortgesetzt werden soll oder nicht.

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Abänderung von Informationen, die unter Kurzwählnummern registriert sind, fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 2 zurück. Falls Sie die Abänderung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(3) Wählen

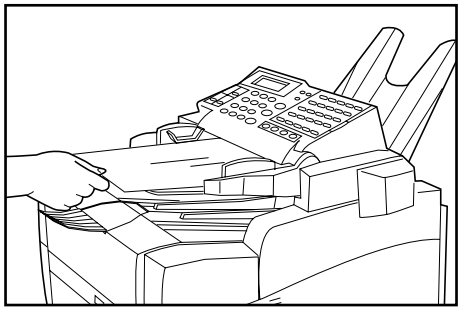
Sie können die gewünschte Faxnummer eingeben, indem Sie einfach die zweistellige Kurzwählnummer drücken, unter der diese Nummer in „(1) Registrierung", Seite 2-22 registriert wurde.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1

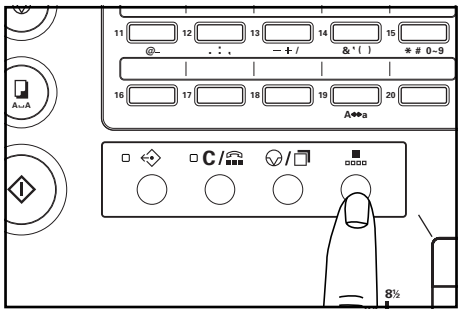
1. Falls beim durchzuführenden Betriebsvorgang auch Dokumente übertragen werden müssen, legen Sie die zu übertragenden Dokumente auf, und wählen Sie, falls erforderlich, die gewünschte Bildqualität.



2

2. Drücken Sie die Taste KURZWAHL/VERZEICHNIS.

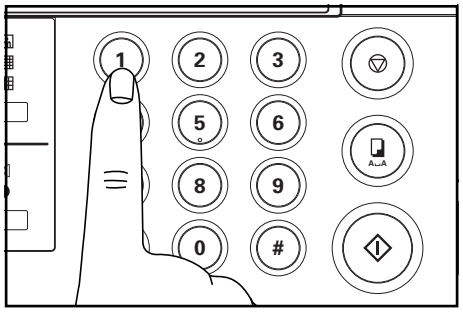
```
KW_--:Nr. ENTER
```



3

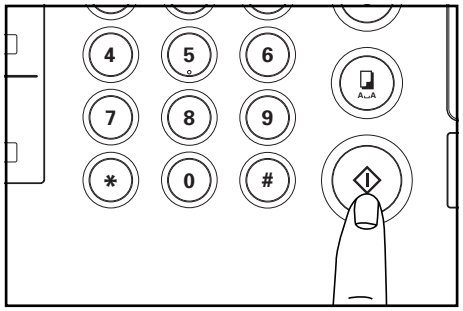
3. Geben Sie am Tastenfeld die zweistellige Kurzwählnummer (00 bis 99) ein, unter der die gewünschten Faxnummer registriert ist.
   * Falls „NICHT BENUTZT" auf der Informationsanzeige erscheint, wurde eine nicht registrierte Kurzwählnummer eingegeben. Die richtige Kurzwählnummer überprüfen und dann eingeben.
   * Es ist möglich, mehrere Zielorte einzugeben. Siehe „Rundsenden", Seite 4-3, für ausführlichere Informationen.

```
KW01:ABC
```



4

4. Drücken Sie die Taste START. Das Faxgerät beginnt automatisch mit der Wahl der gewählten Nummer(n).



Verzeichnis

Diese Funktion sucht nach dem Namen einer als Kurzwählnummer gespeicherten Faxnummer; die entsprechende Faxnummer wird dann automatisch angezeigt und gewählt. Diese Funktion ist besonders praktisch, wenn eine Vielzahl von Faxnummern im Gerät gespeichert wurden.

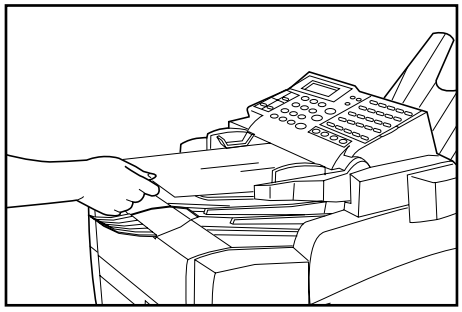
* Um das Verzeichnis für die Suche nach einer Faxnummer zu verwenden und diese Nummer anzeigen zu können, ist es erforderlich, daß beim Wählen mit einer Kurzwählnummer nicht nur die Faxnummer des Teilnehmers, sondern auch dessen Name im Gerät registriert wird.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1

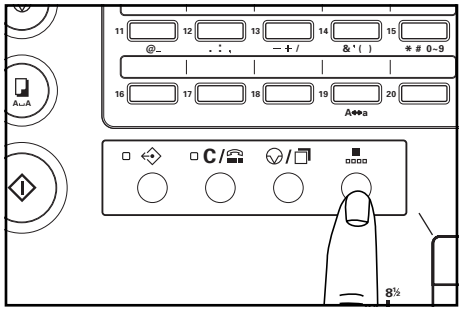
1. Falls beim durchzuführenden Betriebsvorgang auch Dokumente übertragen werden müssen, legen Sie die zu übertragenden Dokumente auf, und wählen Sie, falls erforderlich, die gewünschte Übertragungsqualität.



2

2. Drücken Sie die Taste KURZWAHL/VERZEICHNIS.

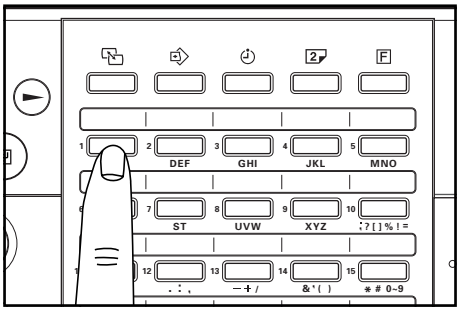
```
KW__:Nr. ENTER
```



3

3. Drücken Sie die Zielwahlnummerntaste mit dem ersten Schriftzeichen im Namen der angewählten Partei, so wie dieser Name unter der Kurzwählnummer registriert ist.
   * Das Faxgerät führt die Suche sowohl für registrierte Großbuchstaben als auch für registrierte Kleinbuchstaben durch.

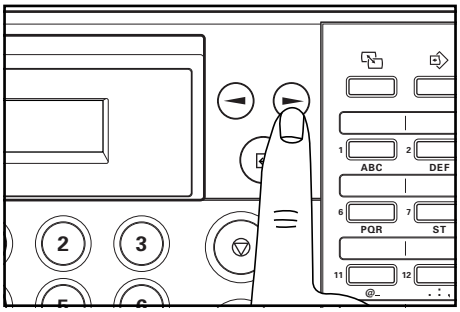
```
NAME SUCHEN      :A
```



4

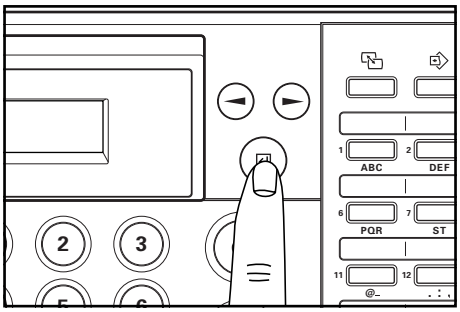
4. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), bis das gewünschte Schriftzeichen angezeigt wird.

```
NAME SUCHEN      :B
```



5

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.



6

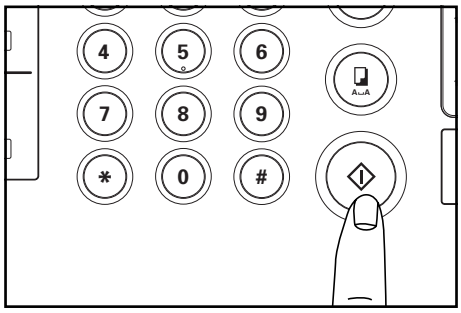
6. Alle Zielnamen, die mit dem in Schritt 4 gewählten Schriftzeichen beginnen, können jetzt in der Informationsanzeige angezeigt werden. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um durch die registrierten Namen zu laufen, bis der gewünschte Name angezeigt wird.

```
KW05:BBH
```

↓

```
KW10:BTN
```

7 7. Drücken Sie die Taste START. Das Faxgerät wählt automatisch die angezeigte Ziel-Faxnummer.



Wiederwahlfunktionen

(1) Automatische Wiederwahl

Beim Senden von Dokumenten, usw. kann es vorkommen, daß der angewählte Anschluß besetzt ist und das Faxgerät daher nicht antwortet. In einem solchen Falle wählt Ihr Faxgerät dieselbe Nummer mehrmals automatisch erneut an, um den entsprechenden Fax-Betriebsvorgang auszuführen.

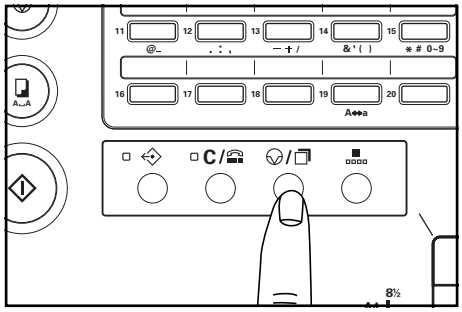
* Die automatische Wiederwahl der angewählten Nummer erfolgt nach einem festgesetzten Intervall so oft, wie vorher festgelegt.
* Falls das Faxgerät darauf wartet, eine Nummer für eine Übertragung in der Betriebsart 'Senden durch Direkteinzug der Dokumente' wiederzuwählen und Sie die Taste STOP drücken, um die entsprechenden Dokumente auf die Dokumentenausschubablage auszustoßen, wird der automatische Wiederwahlvorgang abgebrochen.

(2) Manuelle Neuwahl

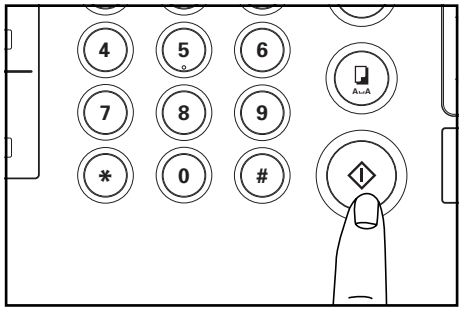
Die zuletzt gewählte Nummer kann erneut gewählt werden, ohne daß es erforderlich ist, die Nummer einzugeben.

* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

1 1. Drücken Sie die Taste PAUSE/NEUWAHL. Die zuletzt gewählte Nummer wird auf der Informationsanzeige angezeigt.



2 2. Drücken Sie die START. Das Faxgerät beginnt den Wählvorgang dieser Nummer automatisch.



Abschnitt 3

Kopieren

Standard- und Gruppierkopieren

Zum Anfertigen einzelner Kopien oder eines einzigen Kopiensatzes bzw. zum Anfertigen von mehreren Kopien von einem oder mehreren verschiedenen Originalen, wobei alle Kopien eines einzelnen Originals zu einem Kopiensatz zusammengefaßt werden sollen, gehen Sie wie folgt vor.

* Beim Kopieren wird automatisch FEIN gewählt, falls Sie keine andere Einstellung vornehmen.
  Um Fotografien usw. so klar wie möglich zu kopieren, wählen Sie FOTOMODUS. Um Originale mit detaillierten Strichen oder Buchstaben zu kopieren, wählen Sie SUPERFEIN. Drücken Sie die Qualitätswahltaste, um die gewünschte Bildqualität zu wählen. (Siehe „Senden von Dokumenten", Seite 2-12.)
  Um mit der SUPERFEIN-Einstellung zu kopieren, ist es erforderlich, die Superfein-Betriebsart im voraus einzuschalten. (Siehe „Superfein-Betriebsart EIN/AUS", Seite 9-7.)
* Wenn FEIN oder FOTOMODUS gewählt ist, kann das Kopiervergrößerungsverhältnis in 1 %-Schritten auf einen beliebigen Wert zwischen 50% und 200% eingestellt werden. Wenn mit der SUPERFEIN-Einstellung zu kopieren, kann das Kopiervergrößerungsverhältnis auf einen beliebigen Wert zwischen 70% und 200% eingestellt werden. Um Kopien mit einem Verkleinerungsverhältnis von weniger als 70% anzufertigen, muß die Einstellung FEIN gewählt werden.
* Um den Kopienkontrast einzustellen, drücken Sie die Kontrastwahltaste, und wählen Sie die Kontrasteinstellung „Normal", „HELLER" oder „DUNKLER". (Siehe „<Kontrast>", Seite 2-13.)

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1

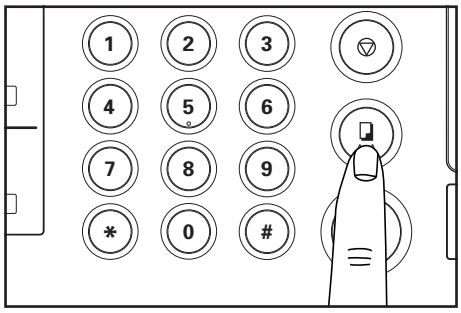
1. Legen Sie die Originale, die kopiert werden sollen, auf dem Dokumententisch bereit, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

2

2. Drücken Sie die Taste KOPIEREN/LEERSCHRITT.

```
ANZAHL KOPIEN?   : 1
```

* Falls die optionale Kassette nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 4 weiter.



3

3. Falls die optionale Kassette installiert ist, wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), aus welcher Kassette der Papiereinzug erfolgen soll. Wählen Sie [1], damit der Papiereinzug aus der mitgelieferten Kassette erfolgt, und [2], damit er aus der optionalen Kassette erfolgt.

```
ANZAHL KOPIEN?   : 1
A4   [1]
```

↕

```
ANZAHL KOPIEN?   : 1
A4   [2]
```

4

4. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Anzahl der Kopien pro Original ein.
   * Maximal 99 Kopien können angefertigt werden.

5

5. Um das Vergrößerungsverhältnis zu ändern, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Wenn das Vergrößerungsverhältnis nicht von 100% geändert werden soll, gehen Sie zu Schritt 7 weiter.

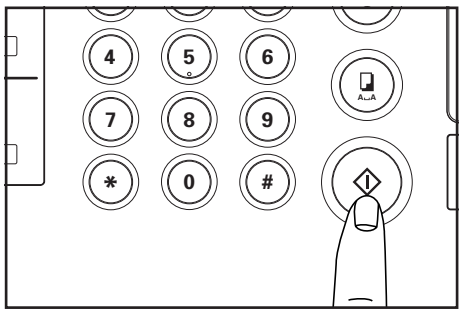
6

6. Geben Sie am Tastenfeld das gewünschte Vergrößerungsverhältnis (50% bis 200%) ein.
   * Beim Kopieren in der SUPERFEIN-Einstellung wählen Sie das Vergrößerungsverhältnis zwischen 70% und 200%.

```
ANZAHL KOPIEN?   : 5
                  78%
```

7

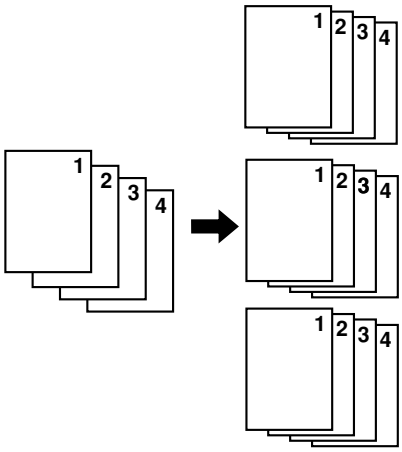
7. Drücken Sie die Taste START. Der Kopiervorgang beginnt.
   * Nachdem der Kopiervorgang abgeschlossen ist, nehmen Sie die Kopien vom Papierausschubtisch. Maximal 100 Kopien können auf einmal auf dem Papierausschubtisch abgelegt werden.



Sortierkopieren

Um von einem Originalsatz mehrere Kopiensätze anzufertigen, führen Sie das folgende Verfahren durch.

* Maximal können 99 Kopiensätze auf einmal angefertigt werden.
* Siehe „Standard- und Gruppierkopieren", Seite 3-2, für Informationen zur Wahl des Vergrößerungsverhältnisses, des Kontrasts und der Bildqualität.



1

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

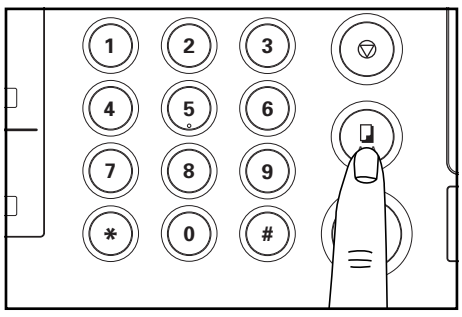
```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die Originale, die kopiert werden sollen, auf dem Dokumententisch bereit, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

2

2. Drücken Sie die Taste KOPIEREN/LEERSCHRITT zweimal.
   * Falls die optionale Kassette nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 4 weiter.

```
ANZAHL DER SÄTZE?: 1
```



3

3. Falls die optionale Kassette installiert ist, wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), aus welcher Kassette der Papiereinzug erfolgen soll. Wählen Sie [1], damit der Papiereinzug aus der mitgelieferten Kassette erfolgt, und [2], damit er aus der optionalen Kassette erfolgt.

```
ANZAHL DER SÄTZE?: 1
A4   [1]
```

↕

```
ANZAHL DER SÄTZE?: 1
FOLIO[2]
```

4

5

4. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Anzahl der Kopiensätze ein.

```
ANZAHL DER SÄTZE?: 5
```

5. Um das Vergrößerungsverhältnis zu ändern, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Wenn das Vergrößerungsverhältnis nicht von 100% geändert werden soll, gehen Sie zu Schritt 7 weiter.

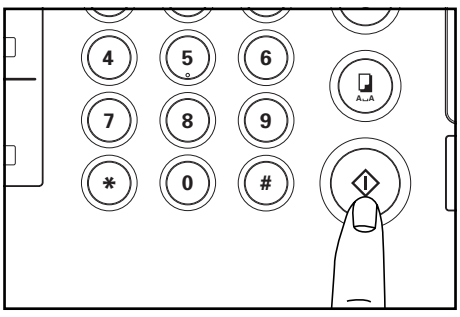
6

6. Geben Sie am Tastenfeld das gewünschte Vergrößerungsverhältnis (50% bis 200%) ein.
   * Beim Kopieren in der SUPERFEIN-Einstellung wählen Sie das Vergrößerungsverhältnis zwischen 70% und 200%.

```
ANZAHL DER SÄTZE?: 5
                   78%
```

7

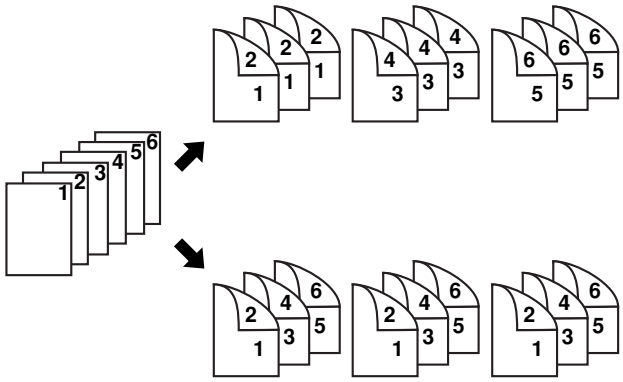
7. Drücken Sie die Taste START. Die Originale werden zuerst in den Speicher eingelesen, und dann beginnt der Kopiervorgang.
   * Nachdem der Kopiervorgang abgeschlossen ist, nehmen Sie die Kopien vom Papierausschubtisch. Maximal 100 Kopien können auf einmal auf dem Papierausschubtisch abgelegt werden.



Duplex-Kopieren (einseitige Originale auf beidseitige Kopien)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um Duplex-Kopien (beidseitige Kopien) von einseitigen Originalen anzufertigen. Es ist auch möglich, von einem einzigen Originalsatz mehrere Kopiensätze anzufertigen (Duplex-Sortierkopieren).

* Maximal können 99 Kopien (oder Kopiensätze) auf einmal angefertigt werden.
* Siehe „Standard- und Gruppierkopieren", Seite 3-2, für ausführlichere Informationen zur Wahl des Vergrößerungsverhältnisses, des Kontrasts und der Bildqualität.



1

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die Originale, die kopiert werden sollen, auf dem Dokumententisch bereit, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

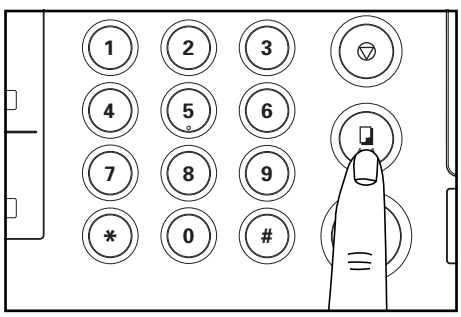
2

2. Drücken Sie die Taste KOPIEREN/LEERSCHRITT.

```
ANZAHL KOPIEN?    : 1
```

* Um mehrere Kopiensätze von einem einzigen Originalsatz anzufertigen, drücken Sie die Taste KOPIEREN/LEERSCHRITT nochmals.

```
ANZAHL DER SÄTZE?: 1
```

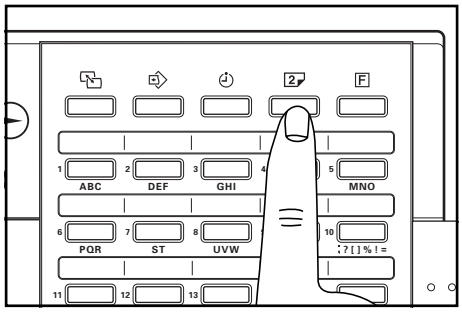


3

3. Drücken Sie die Taste DUPLEX dreimal.

```
DUPLEXKOPIE       : 1
1-SEIT. ->DUPLEX
```

```
DUPLEX SORT KOPIE: 1
1-SEIT. ->DUPLEX
```



4

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls die optionale Kassette nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 6 weiter.

5

5. Falls die optionale Kassette installiert ist, wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), aus welcher Kassette der Papiereinzug erfolgen soll. Wählen Sie [1], damit der Papiereinzug aus der mitgelieferten Kassette erfolgt, und [2], damit er aus der optionalen Kassette erfolgt.

```
DUPLEXKOPIE       : 1
A4    [1]
```

↕

```
DUPLEXKOPIE       : 1
FOLIO[2]
```

6

6. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Anzahl der Kopien (oder Kopiensätze) ein.

```
DUPLEXKOPIE       : 5
```

7

7. Um das Vergrößerungsverhältnis zu ändern, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Wenn das Vergrößerungsverhältnis nicht von 100% geändert werden soll, gehen Sie zu Schritt 9 weiter.

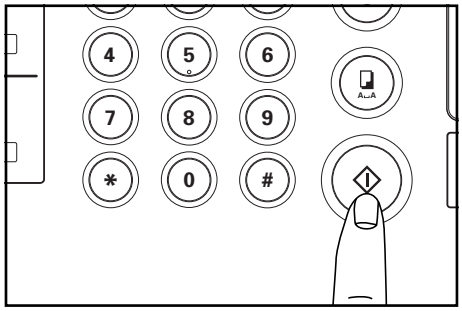
8

8. Geben Sie am Tastenfeld das gewünschte Vergrößerungsverhältnis (50% bis 200%) ein.
   * Beim Kopieren in der SUPERFEIN-Einstellung wählen Sie das Vergrößerungsverhältnis zwischen 70% und 200%.

```
DUPLEXKOPIE      : 5
                   78%
```

9

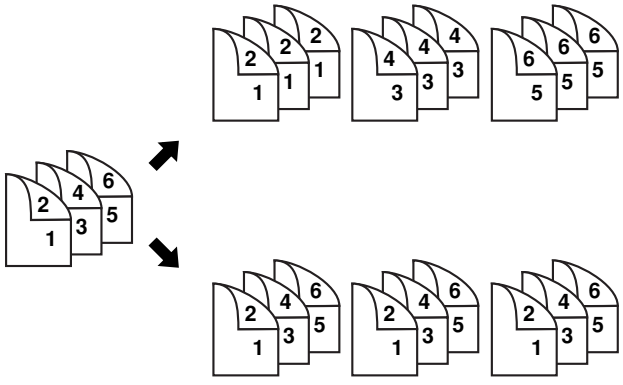
9. Drücken Sie die Taste START. Die Originale werden zuerst in den Speicher eingelesen, und dann beginnt der Kopiervorgang.
   * Nachdem der Kopiervorgang abgeschlossen ist, nehmen Sie die Kopien vom Papierausschubtisch. Maximal 100 Kopien können auf einmal auf dem Papierausschubtisch abgelegt werden.



Duplex-Kopieren (beidseitige Originale auf beidseitige Kopien)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um Duplex-Kopien (beidseitige Kopien) von beidseitigen Originalen anzufertigen. Es ist auch möglich, von einem einzigen Originalsatz mehrere Kopiensätze anzufertigen (Duplex-Sortierkopieren).

* Maximal können 99 Kopien (oder Kopiensätze) auf einmal angefertigt werden.
* Siehe „Standard- und Gruppierkopieren", Seite 3-2, für Informationen zur Wahl des Vergrößerungsverhältnisses, des Kontrasts und der Bildqualität.



1

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die Originale, die kopiert werden sollen, auf dem Dokumententisch bereit, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

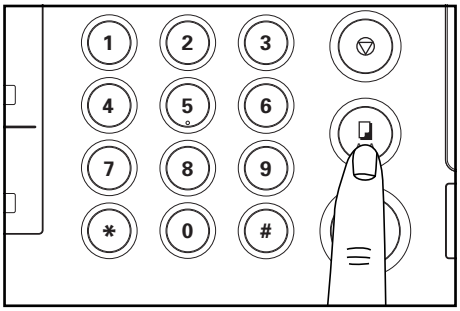
2

2. Drücken Sie die Taste KOPIEREN/LEERSCHRITT.

```
ANZAHL KOPIEN?   : 1
```

   * Um mehrere Kopiensätze von einem einzigen Originalsatz anzufertigen, drücken Sie die Taste KOPIEREN/LEERSCHRITT nochmals.

```
ANZAHL DER SÄTZE?: 1
```

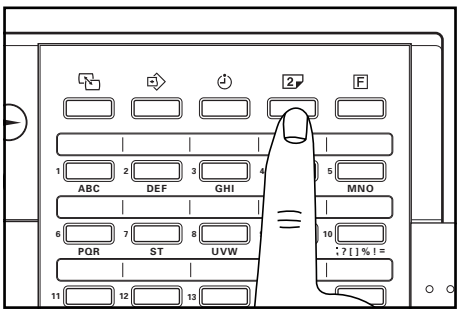


3

3. Drücken Sie die Taste DUPLEX zweimal.

```
DUPLEXKOPIE      : 1
DUPLEX -> DUPLEX
```

```
DUPLEX SORT KOPIE: 1
DUPLEX -> DUPLEX
```



4

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls die optionale Kassette nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 6 weiter.

5

5. Falls die optionale Kassette installiert ist, wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), aus welcher Kassette der Papiereinzug erfolgen soll. Wählen Sie [1], damit der Papiereinzug aus der mitgelieferten Kassette erfolgt, und [2], damit er aus der optionalen Kassette erfolgt.

```
DUPLEXKOPIE      : 1
A4   [1]
```

↕

```
DUPLEXKOPIE      : 1
FOLIO[2]
```

6

7

6. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Anzahl der Kopien (oder Kopiensätze) ein.

```
DUPLEXKOPIE      : 5
```

7. Um das Vergrößerungsverhältnis zu ändern, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Wenn das Vergrößerungsverhältnis nicht von 100% geändert werden soll, gehen Sie zu Schritt 9 weiter.

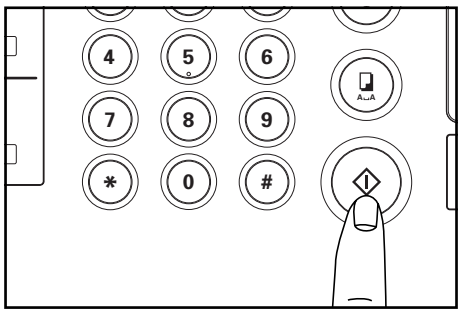
8

8. Geben Sie am Tastenfeld das gewünschte Vergrößerungsverhältnis (50% bis 200%) ein.
   * Beim Kopieren in der SUPERFEIN-Einstellung wählen Sie das Vergrößerungsverhältnis zwischen 70% und 200%.

```
DUPLEXKOPIE      : 5
                 78%
```

9

9. Drücken Sie die Taste START. Die Unterseite der Originale wird in den Speicher eingelesen.



10

10. Nachdem alle Originale auf die Dokumentenausschubablage ausgestoßen wurden, erscheint „ORIG. EINST. ÄNDERN” in der Informationsanzeige. Drehen Sie die Originale um, und legen Sie sie erneut auf dem Dokumententisch bereit.

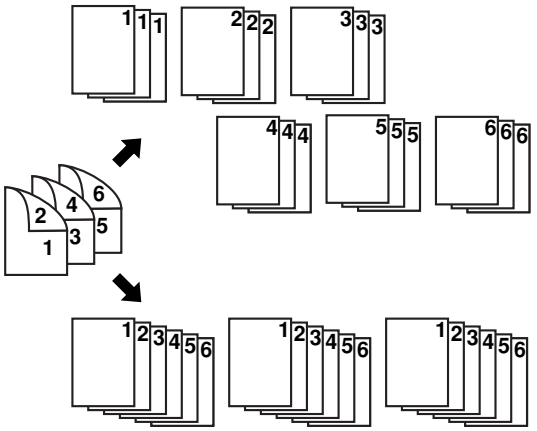
Nachdem die Originale auf dem Dokumententisch bereit liegen, werden sie automatisch in den Speicher eingelesen, dort mit den bereits eingelesenen Daten zusammengefügt, und der Kopiervorgang beginnt.

* Falls „FALSCHES DOKUMENT” in der Informationsanzeige erscheint, ist die Anzahl der Dokumente, deren Vorderseite eingelesen wurde, von der Anzahl der Dokumente, deren Rückseite eingelesen wurde, verschieden. Drücken Sie in diesem Fall die Taste STOP, und führen Sie den Betriebsvorgang erneut von Anfang an durch.
* Nachdem der Kopiervorgang abgeschlossen ist, nehmen Sie die Kopien vom Papierausschubtisch. Maximal 100 Kopien können auf einmal auf dem Papierausschubtisch abgelegt werden.

Duplex-Kopieren (beidseitige Originale auf einseitige Kopien)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um einseitige Kopien von beidseitigen Originalen anzufertigen.
Es ist auch möglich, von einem einzigen Originalsatz mehrere Kopiensätze anzufertigen (Duplex-Sortierkopieren).

* Maximal können 99 Kopien (oder Kopiensätze) auf einmal angefertigt werden.
* Siehe „Standard- und Gruppierkopieren”, Seite 3-2, für Informationen zur Wahl des Vergrößerungsverhältnisses, des Kontrasts und der Bildqualität.



1

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die Originale, die kopiert werden sollen, auf dem Dokumententisch bereit, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

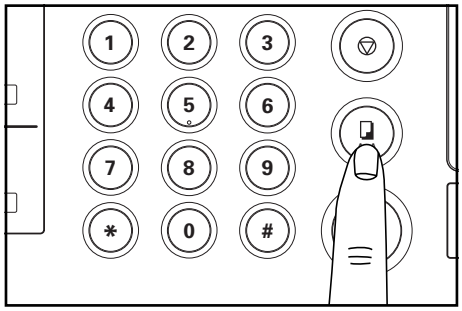
2

2. Drücken Sie die Taste KOPIEREN/LEERSCHRITT.

```
ANZAHL KOPIEN?    : 1
```

* Um mehrere Kopiensätze von einem einzigen Originalsatz anzufertigen, drücken Sie die Taste KOPIEREN/LEERSCHRITT nochmals.

```
ANZAHL DER SÄTZE?: 1
```

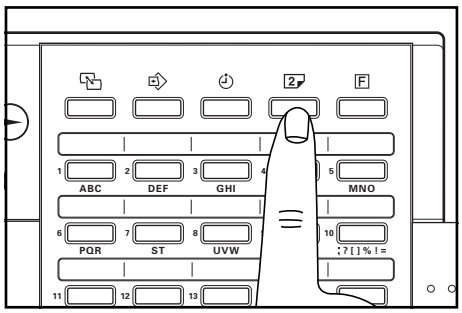


3

3. Drücken Sie die Taste DUPLEX.

```
DUPLEXKOPIE       : 1
DUPLEX ->1-SEIT. KOP
```

```
DUPLEX SORT KOPIE: 1
DUPLEX ->1-SEIT. KOP
```



4

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls die optionale Kassette nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 6 weiter.

5

5. Falls die optionale Kassette installiert ist, wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), aus welcher Kassette der Papiereinzug erfolgen soll. Wählen Sie [1], damit der Papiereinzug aus der mitgelieferten Kassette erfolgt, und [2], damit er aus der optionalen Kassette erfolgt.

```
DUPLEXKOPIE       : 1
A4   [1]
```

↕

```
DUPLEXKOPIE       : 1
FOLIO[2]
```

6
7

6. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Anzahl der Kopien (oder Kopiensätze) ein.

```
DUPLEXKOPIE       : 5
```

7. Um das Vergrößerungsverhältnis zu ändern, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Wenn das Vergrößerungsverhältnis nicht von 100% geändert werden soll, gehen Sie zu Schritt 9 weiter.

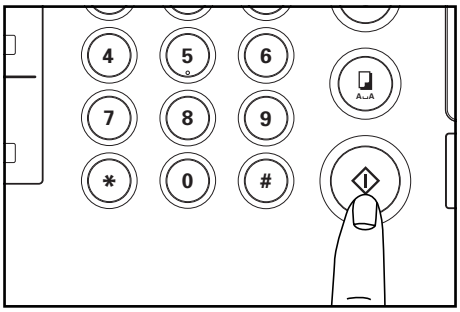
8

8. Geben Sie am Tastenfeld das gewünschte Vergrößerungsverhältnis (50% bis 200%) ein.
   * Beim Kopieren in der SUPERFEIN-Einstellung wählen Sie das Vergrößerungsverhältnis zwischen 70% und 200%.

```
DUPLEXKOPIE       : 5
                   78%
```

9

9. Drücken Sie die Taste START. Die Unterseite der Originale wird in den Speicher eingelesen.



10

10. Nachdem alle Originale auf die Dokumentenausschubablage ausgestoßen wurden, erscheint „ORIG. EINST. ÄNDERN” in der Informationsanzeige. Drehen Sie die Originale um, und legen Sie sie erneut auf dem Dokumententisch bereit.

Nachdem die Originale auf dem Dokumententisch bereit liegen, werden sie automatisch in den Speicher eingelesen, dort mit den bereits eingelesenen Daten zusammengefügt, und der Kopiervorgang beginnt.

* Falls „FALSCHES DOKUMENT” in der Informationsanzeige erscheint, ist die Anzahl der Dokumente, deren Vorderseite eingelesen wurde, von der Anzahl der Dokumente, deren Rückseite eingelesen wurde, verschieden. Drücken Sie in diesem Fall die Taste STOP, und führen Sie den Betriebsvorgang erneut von Anfang an durch.
* Nachdem der Kopiervorgang abgeschlossen ist, nehmen Sie die Kopien vom Papierausschubtisch. Maximal 100 Kopien können auf einmal auf dem Papierausschubtisch abgelegt werden.

Abschnitt 4

Faxbetrieb (Verschiedene Funktionen)

Sendebereitschaftübertragung

Sendebereitschaft bezeichnet den Prozeß, bei dem Dokumente sendebereit warten, während das Gerät einen anderen Kommunikationsvorgang durchführt. Falls während dieses Kommunikationsvorgangs die Dokumente, die gesendet werden sollen, auf den Dokumententisch gelegt werden und die Ziel-Faxnummer gewählt wird, werden diese Dokumente automatisch gesendet, sobald der andere Kommunikationsvorgang abgeschlossen ist.

* Falls mehr als eine Sendebereitschaftsübertragung programmiert wurde, werden sie in der programmierten Reihenfolge durchgeführt. Es ist jedoch möglich, bestimmte Dokumente vor anderen programmierten Übertragungen zu senden, indem das Zwischendurchsendungsverfahren durchgeführt wird. Seihe „Zwischendurchsendungs-Funktion", Seite 4-2.
* Bis zu 50 Sendebereitschaftübertragungen (einschließlich Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden) können auf einmal vorgenommen werden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

1. Legen Sie die zu sendenden Dokumente auf den Dokumententisch, und wählen Sie, falls erforderlich, die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.
   * Das Gerät führt derzeitig einen anderen Kommunikationsvorgang durch.

```
KOMMUNIKATION
DOKUMENT EINLEGEN
```

2. Geben Sie die Ziel-Faxnummer ein.
   * Die Faxnummer kann am Tastenfeld, mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben werden.

```
1234567_
```

3. Falls die gewünschte Ziel-Faxnummer am Tastenfeld oder mit einer Kurzwählnummer eingegeben wurde, überprüfen Sie die Nummer zuerst und drücken Sie dann die Taste START.
   * Die Dokumente werden eingelesen und gespeichert.

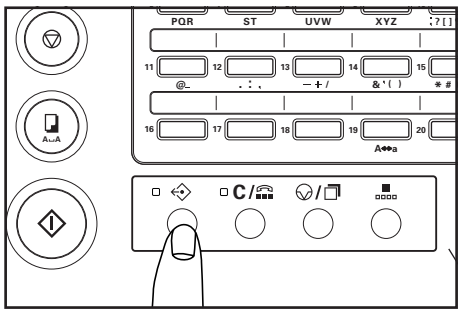
Zwischendurchsendungs-Funktion

Diese Funktion ist praktisch, wenn Sie z. B. schnell Dokumente senden wollen, aber bereits mehrere Faxkommunikationen mit Hilfe der Sendebereitschaftsfunktion programmiert wurden. Durch Programmierung einer weiteren Sendebereitschaftübertragung in der Betriebsart 'Senden durch Direkteinzug der Dokumente' können Dokumente sofort nach Abschluß der gegenwärtigen Kommunikation gesendet werden.

* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

1. Legen Sie die zu sendenden Dokumente auf den Dokumententisch, und wählen Sie, falls erforderlich, die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.
   * Das Gerät führt derzeitig einen anderen Kommunikationsvorgang durch.

2. Drücken Sie die Taste SENDEN AUS SPEICHER, bis die Anzeige SENDEN AUS SPEICHER erlischt.



3. Geben Sie die Ziel-Faxnummer ein.
   * Die Faxnummer kann am Tastenfeld, mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben werden.

```
1234567_
```

4. Drücken Sie die Taste START.
   * Das Faxgerät beginnt mit der Übertragung Ihrer Dokumente. Sobald der Zwischendurchsendungsvorgang abgeschlossen ist, wählt das Faxgerät automatisch den nächsten programmierten Zielort an.

Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden

Wenn eine bestimmte Zeit für die Übertragung vorgegeben wird, führt das Gerät diesen Kommunikationsvorgang zum vorherbestimmten Zeitpunkt automatisch durch. Die Zeitschaltuhr kann sowohl für normale Fax-Kommunikationen als auch für andere Betriebsvorgänge wie Abrufkommunikationen, vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis und vertrauliche Relais-Rundsendung auf F-Code-Basis verwendet werden.

* Jede Kommunikation, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt wird, muß innerhalb eines 24-Stunden-Zeitraums beginnen.
* Bis zu 50 Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden (einschließlich Sendebereitschaftübertragungen), können auf einmal vorgenommen werden.
* Falls alle Faxnummern mit Hilfe der Kurzwählnummern, Zielwahlnummern- oder Gruppenwahltasten eingegeben wurden, kann dieses Faxgerät automatisch Dokumente an bis zu 145 verschiedene Faxnummern in einem einzigen Arbeitsgang übertragen bzw. von diesen Faxgeräten empfangen.
* Wenn eine Kommunikation, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr stattfindet, im der Betriebsart 'Senden mit Direkteinzug der Dokumente' stattfindet, bleiben die zu übertragenden Dokumente auf dem Dokumententisch, bis die programmierte Übertragungszeit erreicht ist. Um eine programmierte Kommunikation rückgängig zu machen, nehmen Sie die Dokumente einfach vom Dokumententisch. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn eine Kommunikation, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr stattfindet, programmiert wird, wird ein entsprechender zeitversetzter Sendebericht ausgedruckt. (Siehe „Zeitversetzter Sendebericht (Speichereingabebericht)", Seite 8-3.)
* Die Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung wird für Kommunikationen, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr stattfinden, nicht aktiviert.

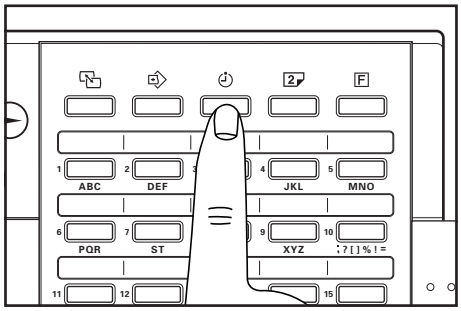
* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Falls beim durchzuführenden Betriebsvorgang auch Dokumente übertragen werden müssen, legen Sie die zu übertragenden Dokumente auf, und wählen Sie, falls erforderlich, die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

2. Drücken Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN.

```
ZEITVERS. SENDUNG
EINGABE FAX-NR.
```



3. Geben Sie die Ziel-Faxnummer ein.
   Wiederholen Sie die nachfolgenden Schritte ① und ②, bis alle Ziel-Faxnummern eingegeben sind.
   * Die Faxnummern können am Tastenfeld, mit Hilfe der Kurzwählnummern, Zielwahlnummern- oder Gruppenwahltasten eingegeben werden.
   * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummer eingegeben.

   ① Geben Sie eine Faxnummer ein.

   ② Überprüfen Sie die Informationsanzeige, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
1234567_
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
ZEIT              --:--
```

5. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Startzeit für die Übertragung ein.
   * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).

[Hinweis]
* Wenn Sie eine Startzeit für eine der anderen Funktionen dieses Faxgerätes, wie z. B. Abruf-Kommunikationen usw., festlegen, werden Sie aufgefordert, die Schritte 5 und 6 auf dieser Seite durchzuführen.

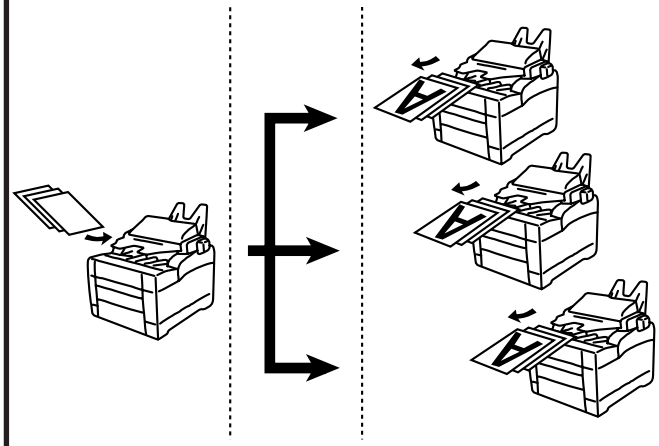
```
ZEIT              15:00
```

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

7. Drücken Sie die Taste START.
   Die Dokumente werden eingelesen und bleiben gespeichert, bis die festgelegte Startzeit erreicht ist.

Rundsenden

Diese Funktion ermöglicht es, durch einmaliges Bedienen dieselben Dokumente nacheinander an verschiedene Empfänger zu senden. Sollen zum Beispiel dieselben Dokumente von einem Hauptbüro an mehrere Zweigbüros gesendet werden, ist diese Funktion besonders praktisch, da der Bedienungsvorgang nur einmal ausgeführt zu werden braucht.
Die zu sendenden Dokumente brauchen nur einmal im Speicher gespeichert zu werden; Wählen und Senden werden für jeden Anschluß automatisch wiederholt.



Sendegerät **Empfangsgerät**

* Wenn alle Ziel-Faxnummern mit Hilfe der Kurzwählnummern, Zielwahlnummern- oder Gruppenwahltasten eingegeben wurden, kann dieses Gerät dieselben Dokumente in einem einzigen Arbeitsgang automatisch an bis zu 145 verschiedene Zielorte senden. Bei der Wahl mit Hilfe des Tastenfeldes können bis zu 10 verschiedene Zielorte angewählt werden.
* Nachdem der Rundsendungsvorgang an alle Zielorte abgeschlossen ist, wird ein Rundsendungsbericht (Mehrfachübertragungsbericht) ausgedruckt. (Siehe „Übertragungsbericht", Seite 8-2.)
* Die Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung wird für Rundsendungsvorgänge nicht aktiviert.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die zu sendenden Dokumente auf, und wählen Sie, falls erforderlich, die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.
   * Um die Zeit für den Beginn der Rundsendung festzulegen, drücken Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN.

2. Geben Sie die Ziel-Faxnummern nach Dringlichkeit ein. Wiederholen Sie die nachfolgenden Schritte ① und ②, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
   * Die Faxnummern können am Tastenfeld, mit Hilfe der Kurzwählnummern, Zielwahlnummern- oder Gruppenwahltasten eingegeben werden.
   * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummer eingegeben.

   ① Geben Sie eine Ziel-Faxnummer ein.

   ② Überprüfen Sie die Informationsanzeige, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

   * Falls Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN zu Beginn des Verfahrens gedrückt haben, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN erneut, nachdem alle gewünschten Ziel-Faxnummern eingegeben wurden. Dann erscheint eine Meldung, um Sie darauf aufmerksam zu machen, daß Sie die gewünschte Startzeit eingeben können. Führen Sie die Schritte 5 und 6 unter „Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden", Seite 4-2, durch.

```
1234567_
```

3. Drücken Sie die Taste START.
   * Das Einlesen der Dokumente beginnt.

Manuelles Faxsenden

Nachdem die Verbindung hergestellt ist, kann auf diese Weise manuell durch Drücken der Taste START der Sendevorgang gestartet werden. Diese Betriebsart ist zu verwenden, um vor der Übertragung mit dem Partner zu sprechen oder wenn die andere Partei manuell auf Faxbetrieb umschalten muß.

* Manuelles Faxsenden ist nur dann möglich, wenn ein separat gekauftes Telefon an dieses Faxgerät angeschlossen ist.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

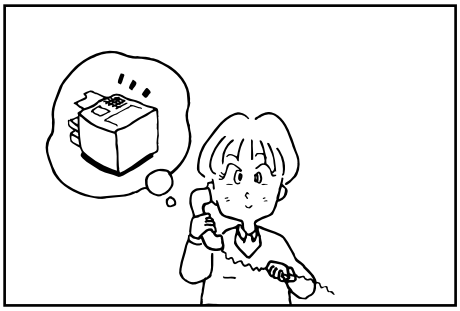
1. Legen Sie die zu sendenden Dokumente auf, und wählen Sie, falls erforderlich, die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

2. Heben Sie den Telefonhörer ab.

3. Geben Sie die Ziel-Faxnummer ein.

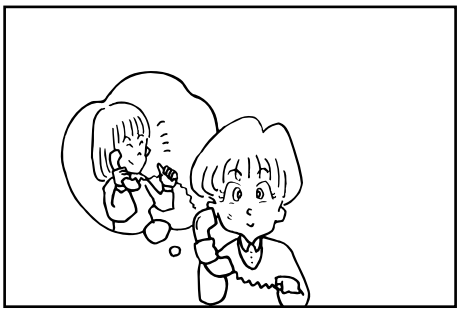
4. Überprüfen Sie, ob die Verbindung mit dem anderen Faxgerät hergestellt wurde oder nicht.

Falls ein Faxton zu hören ist…



Sie sind mit einem Faxgerät verbunden.
Drücken Sie die Taste START.
Die Faxübertragung beginnt.

Wird am anderen Ende abgehoben…



Sie sind über einen normalen Telefonanschluß verbunden.
Drücken Sie nach Abschluß des Gesprächs die Taste START, um die Übertragung einzuleiten.
Die Faxübertragung beginnt.

5. Legen Sie den Telefonhörer auf, sobald „KOMMUNIKATION" auf der Informationsanzeige erscheint.

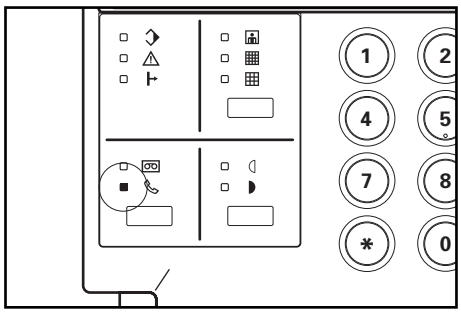
Manueller Faxempfang

Wenn ein Anruf empfangen wird, können Sie den Empfang einleiten, indem Sie die Taste START drücken, nachdem Sie festgestellt haben, daß der Anruf von einem anderen Faxgerät aus erfolgte.

* Manuelles Faxempfang ist nur dann möglich, wenn ein separat gekauftes Telefon an dieses Faxgerät angeschlossen ist.

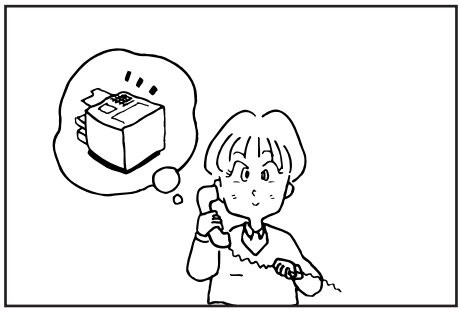
● **Manueller Empfang erfolgt folgendermaßen:**

1. Vergewissern Sie sich, daß nur die Anzeige EMPFANG MANUELL leuchtet.
   * Falls die Anzeige nicht leuchtet, oder falls auch die Anzeige MELDUNG TEL. leuchtet, drücken Sie die Empfangsmodus-Wahltaste so oft, bis nur die Anzeige EMPFANG MANUELL leuchtet.



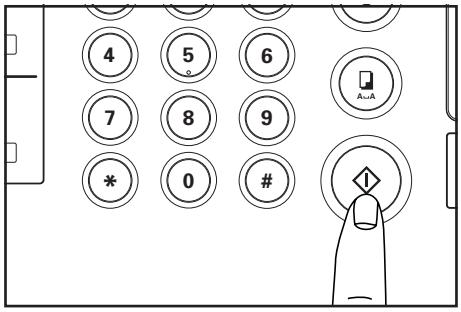
2. Falls das Telefon klingelt, nehmen Sie den Telefonhörer ab.

Falls die Stimme des Gesprächspartners hören…



3. Sprechen Sie mit dem Partner.

Falls ein Faxton zu hören ist…



3. Drücken Sie die Taste START.
   Der Faxempfang beginnt.
   * Legen Sie den Telefonhörer auf, sobald „KOMMUNIKATION” auf der Informationsanzeige erscheint.
   * Falls Sie ein Telefon mit Impulswahlfunktion verwenden, ist es möglich, die Fernumschaltungsfunktion zu verwenden. (Siehe „Fernumschaltung”, Seite 7-2.)

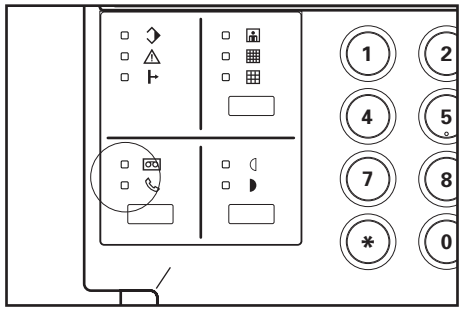
Automatischer FAX/TEL-Umschaltmodus

Nachdem das separat gekaufte Telefon, das an dieses Faxgerät angeschlossen ist, so oft geklingelt hat wie vorher eingestellt, beginnt der Faxempfang automatisch, falls der Anruf von einem Faxgerät aus erfolgte. Falls der Anruf von einem Telefonapparat aus erfolgte, ertönt ein anderer Klingelton im Faxgerät, und der Anruf kann über das Telefon beantwortet werden.

* Automatischer FAX/TEL-Umschaltmodus ist nur dann möglich, wenn ein separat gekauftes Telefon an dieses Faxgerät angeschlossen ist.
* Um den automatischen FAX/TEL-Umschaltmodus zu verwenden, muß in „Ändern des automatischen Empfangsmodus”, auf Seite 9-10, „AUTOMATISCHE AUSWAHL” gewählt werden.
* Selbst wenn Sie nicht anwesend sind oder den Anruf nicht beantworten, ergeben sich der anrufenden Partei Telefongebühren ab dem Zeitpunkt, in dem das Telefon so oft geklingelt hat, wie vorher festgelegt.

● **Automatisches FAX/TEL-Umschalten erfolgt folgendermaßen:**

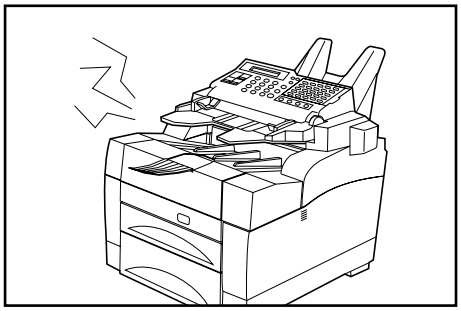
1. Vergewissern Sie sich, daß sowohl die Anzeige MELDUNG TEL. als auch die Anzeige EMPFANG MANUELL erloschen sind.
   * Falls eine oder beide dieser Anzeige leuchten, drücken Sie die Empfangswahltaste so oft, bis sie erlöschen.



2. Das Telefon klingelt so oft, wie vorher eingestellt (1 bis 11 Mal).
   * Um die Anzahl der Telefon-Klingeltöne einzustellen, siehe „Klingeltonzahl”, Seite 9-9.
   * Für den Fall, daß der Telefonhörer abgehoben wird, während das Telefon noch klingelt, erfolgt der Empfang auf die gleiche Weise wie bei normalem manuellem Faxempfang. Siehe „Manueller Faxempfang”, Seite 4-4. Führen Sie dann das Verfahren ab Schritt 3 durch.

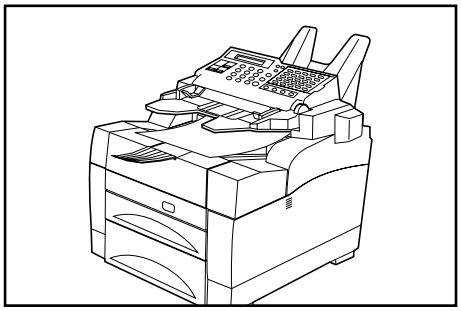
Falls Sie über einen normalen Telefonanschluß verbunden sind…

3. Ein Klingelton im Faxgerät ertönt ca. 25 Sekunden lang.
   * Wenn der Telefonhörer nicht abgehoben wird, während das Telefon noch klingelt, schaltet das Faxgerät auf Faxempfang.



4. Nehmen Sie den Hörer ab, und sprechen Sie mit dem Anrufer. Nach Abschluß des Gesprächs können Sie manuell auf Faxempfang umschalten.

Falls ein Faxton zu hören ist…

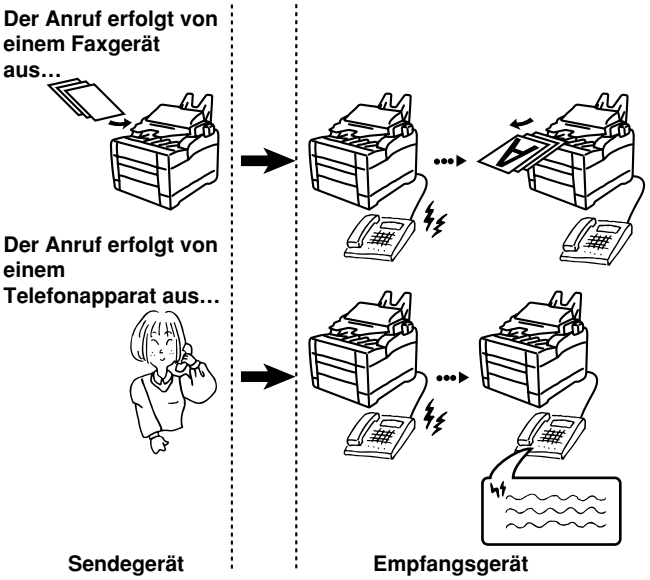


3. Der Faxempfang beginnt.

Empfang mit angeschlossenem automatischen Anrufbeantworter

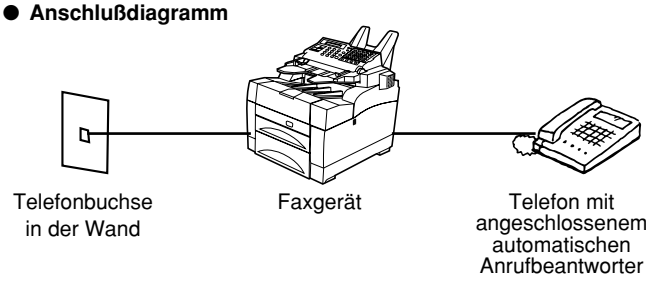
Nachdem ein separat gekauftes Telefon, das an dieses Faxgerät angeschlossen und mit einem automatischen Anrufbeantworter versehen ist, so oft geklingelt hat wie vorher eingestellt, beginnt der Faxempfang automatisch, falls der Anruf von einem Faxgerät aus erfolgte. Falls der Anruf von einem Telefonapparat aus erfolgte, wird die automatische Anrufbeantworterfunktion aktiviert. Somit kann der Anrufer selbst dann eine Nachricht hinterlassen, wenn Sie nicht zu Hause sind.

* Empfang mit angeschlossenem automatischen Anrufbeantworter ist nur dann möglich, wenn ein separat gekauftes Telefon mit Anrufbeantworterfunktion an dieses Faxgerät angeschlossen ist.



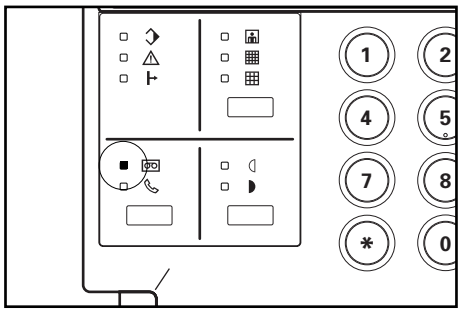
* Es empfiehlt sich, daß die Anzahl der Klingeltöne für das Faxgerät in dieser Betriebsart so eingestellt wird, daß sie größer ist als die eingestellte Anzahl der Klingeltöne für den Anrufbeantworter selbst. Wenn diese Einstellung kleiner ist als die für den Anrufbeantworter, kann es vorkommen, daß der Faxempfang nicht stattfindet.
* Für weitere Einzelheiten zur Aufnahme und zum Anhören der aufgezeichneten Nachrichten usw. sehen Sie bitte in der Bedienungsanleitung des angeschlossenen Telefons nach.
* Wenn ein automatischer Anrufbeantworter mit diesem Faxgerät verwendet wird, ist die auf der Rückseite des Faxgerätes befindliche Telefonbuchse zu verwenden, um den Anrufbeantworter am Faxgerät anzuschließen.
* Wenn der automatische Anrufbeantworter eingeschaltet ist, stellen Sie sicher, daß sich in der ersten Minute, nachdem das Telefon einen Anruf beantwortet, keine Sprechpause von mehr als 9 Sekunden Länge in der aufgenommenen oder der empfangenen Nachricht befindet. Falls eine solche Pause vorkommt, wird die Sprechpausenerfassungsfunktion des Faxgerätes aktiviert, und das Gerät schaltet auf Faxempfang um.

● **Anschlußdiagramm**



● **Der Empfang mit angeschlossenem automatischen Anrufbeantworter erfolgt folgendermaßen:**

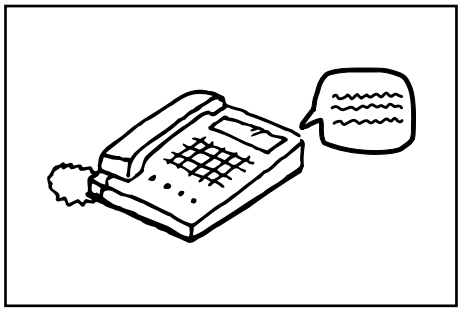
1. Vergewissern Sie sich, daß die Anzeige MELDUNG TEL. leuchtet.
   * Falls diese Anzeige nicht leuchtet, drücken Sie die Empfangswahltaste so oft, bis sie leuchtet.



2. Wenn der automatische Anrufbeantworter des Telefons eingeschaltet ist, klingelt das Telefon.
   * Wenn der automatische Anrufbeantworter ausgeschaltet ist, klingelt das Telefon so oft wie vorher im Faxgerät eingestellt (1 bis 15 Mal), und die Verbindung wird dann zum Faxgerät hergestellt.
   * Um einzustellen, wie oft das Telefon klingelt, bevor auf Faxbetrieb umgeschaltet wird, siehe „Klingeltonzahl", Seite 9-9.
   * Für den Fall, daß der Telefonhörer abgehoben wird, während das Telefon noch klingelt, erfolgt der Empfang auf die gleiche Weise wie bei normalem manuellem Faxempfang. Siehe „Manueller Faxempfang", Seite 4-4. Führen Sie dann das Verfahren ab Schritt 3 durch.

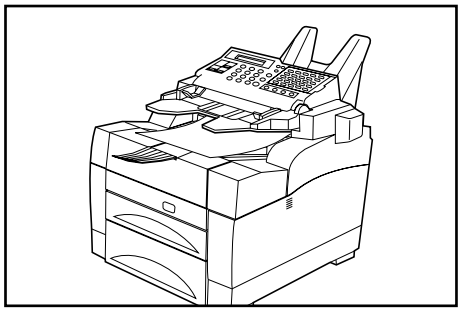
Falls Sie über einen normalen Telefonanschluß verbunden sind…

3. Die Anrufbeantworterfunktion wird aktiviert, Ihre Nachricht wird wiedergegeben, und der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen.
   * Falls eine Sprechpause von mindestens 9 Sekunden vorkommt, schaltet das Faxgerät auf Faxempfang um.



Falls ein Faxton zu hören ist…

3. Der Faxempfang beginnt.



Abschnitt 5

Austauschen der Verbrauchsteile und Wartung

Austauschen der Verbrauchsteile und Wartung

Austauschen der Tonerkartusche

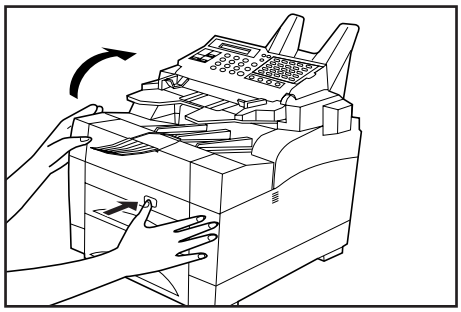
Wenn der Toner in der Tonerkartusche zur Neige geht, erscheint „TONER NACHFÜLL” in der Informationsanzeige. In diesem Fall ist Empfang und Kopieren weiterhin möglich, doch sollte die Tonerkartusche so bald wie möglich ausgetauscht werden. Falls Sie das Faxgerät weiterhin verwenden, ohne die Tonerkartusche auszutauschen, wird nach einer gewissen Zeit nur noch „TONER NACHFÜLL” auf der Informationsanzeige angezeigt, und es kann nicht mehr ausgedruckt werden.

```
TONER NACHFÜLL
DOKUMENT EINLEGEN
```

```
TONER NACHFÜLL
```

1

1. Drücken Sie die Freigabetaste des Hauptgeräts, und heben die Verkleidung an, um sie zu öffnen.



⚠ ACHTUNG

Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da Verbrennungsgefahr besteht.

⚠ VORSICHT

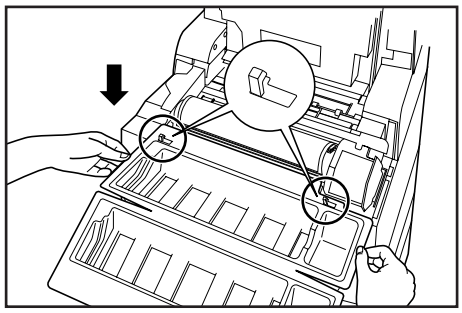
Die Fixiereinheit dies Faxgeräts ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsfahr besteht.

2

2. Nehmen Sie die neue Tonerkartusche aus ihrer Verpackung, und stellen Sie sie auf eine feste Fläche.

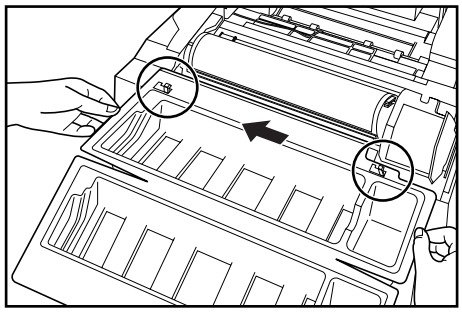
3

3. Befestigen Sie die Abdeckung der Tonerkartusche (das Gehäuse der neuen Kartusche) am Hauptgehäuse des Faxgerätes, indem Sie die beiden Löcher in der Abdeckung auf die beiden Vorsprünge am Faxgerät ausrichten.



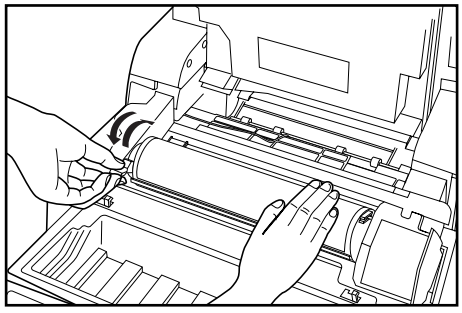
4

4. Schieben Sie die Abdeckung der Tonerkartusche nach links, damit sie einrastet.



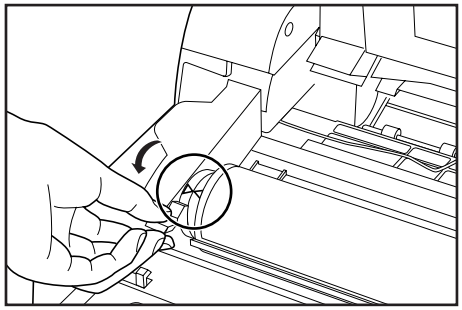
5

5. Halten Sie die rechte Seite der Tonerkartusche mit einer Hand fest, und ziehen Sie mit der anderen Hand den Freigabehebel der Tonerkartusche bis zum Anschlag in Ihre Richtung. Stellen Sie den Freigabehebel der Tonerkartusche dann an seine Ausgangsstellung zurück, indem Sie ihn bis zum Anschlag hineinschieben.



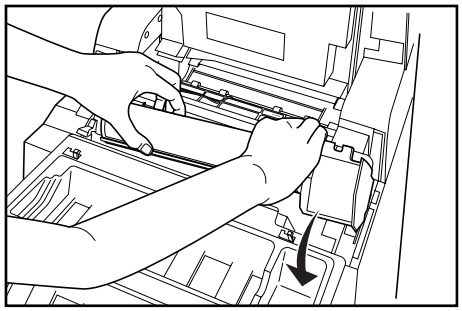
Ziehen Sie den Freigabehebel der Tonerkartusche dann erneut heraus.

* Achten Sie darauf, den Freigabehebel der Tonerkartusche herauszuziehen, bis der Pfeil (▶) am Freigabehebel auf den Pfeil (◀) an der Tonerkartusche ausgerichtet ist, wie in der Abbildung gezeigt.

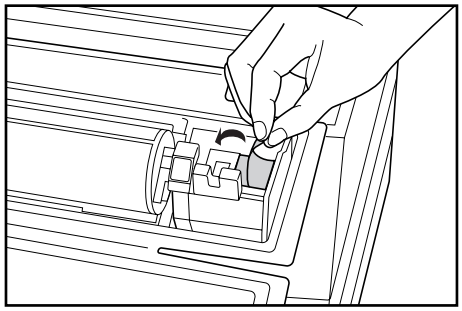


6. Ziehen Sie die rechte Seite der Tonerkartusche leicht heraus.

7. Entfernen Sie die Tonerkartusche, indem Sie sie auf die rechte Seite des Faxgeräts ziehen, und stellen Sie sie in die Abdeckung der Tonerkartusche.
   * Stellen Sie die Tonerkartusche nicht auf den Kopf, da der Toner dadurch verschüttet werden könnte.



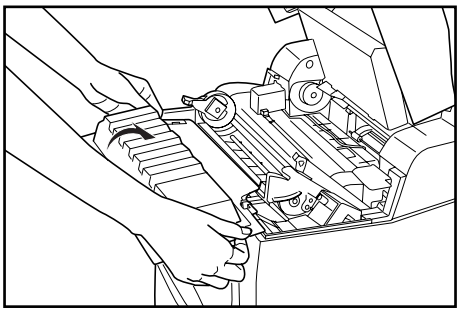
8. Verwenden Sie den mitgelieferten Verschluß, um die Öffnung des Tonerentsorgungsbehälters, der an der Tonerkartusche befestigt ist, zu schließen.



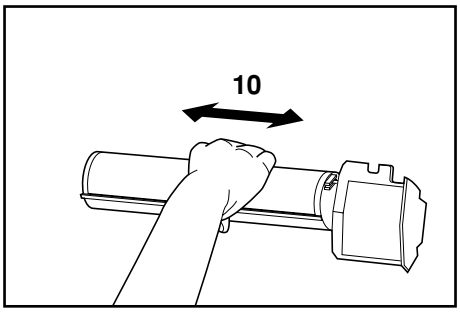
⚠ VORSICHT

Niemals Toner bzw, Tonerbehälter in eine Verbrennungsanlage oder ein Feuer werfen. Funkenflug kann Brände auslösen.

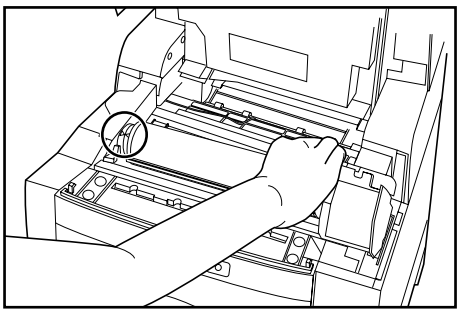
9. Schließen Sie die Abdeckung der Tonerkartusche, und nehmen Sie sie aus dem Faxgerät.



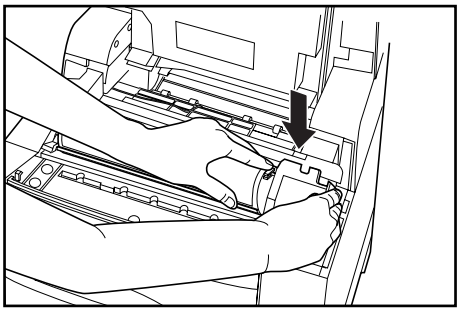
10. Schütteln Sie die neue Tonerkartusche zehnmal von Seite zu Seite, wobei Sie sie waagerecht halten.



11. Stellen Sie zuerst die linke Seite der Tonerkartusche in die Abbildungseinheit.
   * Achten Sie darauf, daß der Pfeil (▶) am Freigabehebel der Tonerkartusche auf den Pfeil (◀) an der Tonerkartusche ausgerichtet ist, wie in der Abbildung gezeigt.

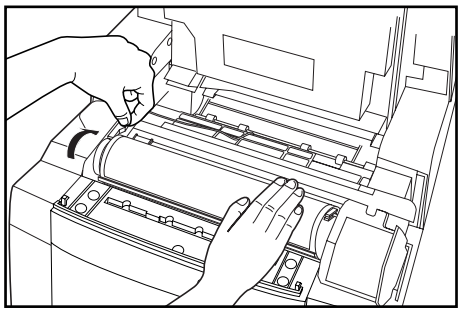


12. Stellen Sie dann die rechte Seite der Tonerkartusche in die Abbildungseinheit.



13

13. Drücken Sie die rechte Seite der Tonerkartusche mit einer Hand nach unten, und schieben Sie die Tonerkartusche mit anderen Hand bis zum Anschlag hinein.



14

14. Schließen Sie das Faxgerät vorsichtig.
    * Führen Sie nach dem Austauschen der Tonerkartusche das geeignete Verfahren zum Reinigen des Hauptladers durch. Siehe „(1) Reinigen der Ladeeinheit", Seite 5-5.

Austauschen der Abbildungseinheit

Wenn „BILDEINH. WECHS." angezeigt wird, muß die Abbildungseinheit ausgetauscht werden. Obwohl noch eine begrenzte Anzahl von Kopien erstellt werden kann, sollte die Abbildungseinheit so bald wie möglich ausgetauscht werden. Falls Sie das Faxgerät weiterhin verwenden, ohne die Abbildungseinheit auszutauschen, wird nach einer gewissen Zeit nur noch „BILDEINH. WECHS." auf der Informationsanzeige angezeigt, und es kann nicht mehr ausgedruckt werden.

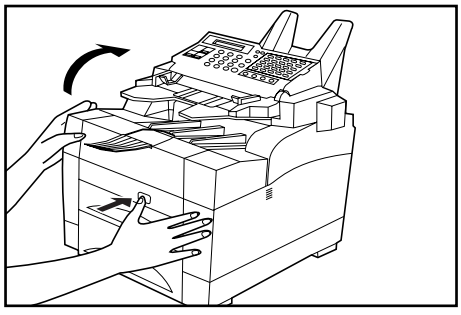
```
BILDEINH. WECHS.
DOKUMENT EINLEGEN
```

```
BILDEINH. WECHS.
```

* Der Trommelbereich der Abbildungseinheit (die von einem schwarzen Blatt Papier geschützt wird) ist besonders lichtempfindlich und verschmutzt auch leicht. Achten Sie beim Austauschen der Abbildungseinheit darauf, die Trommeleinheit vor der direkten Beleuchtung mit hellem Licht zu schützen. Berühren Sie die Trommeloberfläche auch nicht mit den Händen oder anderen Gegenständen.

1

1. Drücken Sie die Freigabetaste des Hauptgeräts, und heben Sie die Verkleidung an, um sie zu öffnen.



ACHTUNG

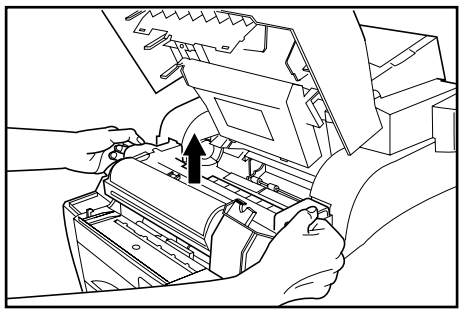
Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da die Gefahr eines Stromschlags besteht.

VORSICHT

Die Fixiereinheit des Faxgerätes ist extrem heiß, Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Arbeiten in diesem Bereich vor, da Verbrennungsgefahr besteht.

2

2. Fassen Sie die auf beiden Seiten befindlichen Griffe der alten Abbildungseinheit an, wie in der Abbildung gezeigt, und heben Sie die Abbildungseinheit aus dem Faxgerät.

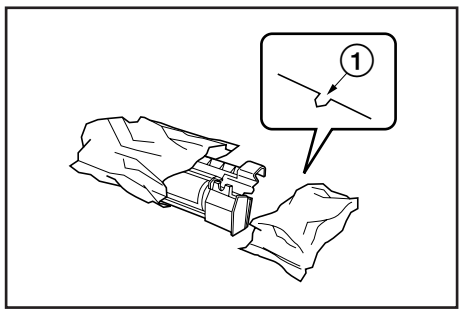


VORSICHT

Niemals Toner bzw, Tonerbehälter in eine Verbrennungsanlage oder ein Feuer werfen. Funkenflug kann Brände auslösen.

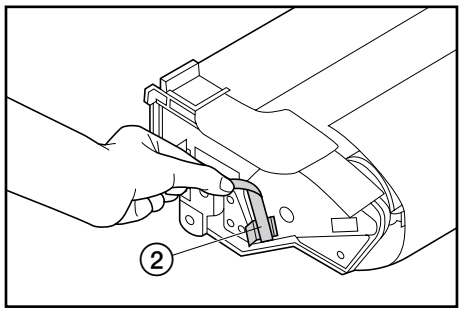
3

3. Nehmen Sie die Abbildungseinheit aus ihrem Karton. Reißen Sie die Verpackung der Abbildungseinheit an der Einkerbung ① auf, und nehmen Sie die Abbildungseinheit heraus.



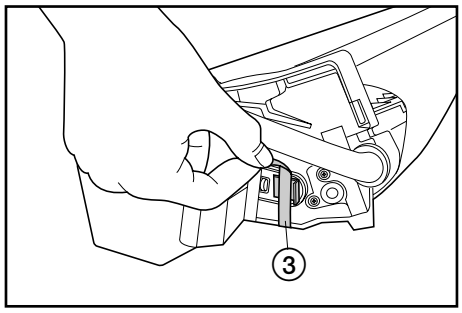
4

4. Entfernen Sie das Klebeband ② von der linken Seite der Abbildungseinheit und gleichzeitig auch das umhüllende Schutzpapier.



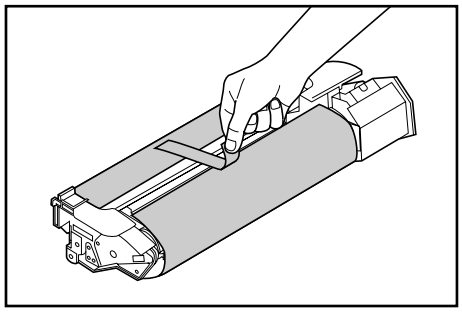
5

5. Entfernen Sie das Klebeband ③ von der rechten Seite der Abbildungseinheit und gleichzeitig auch das umhüllende Schutzpapier.



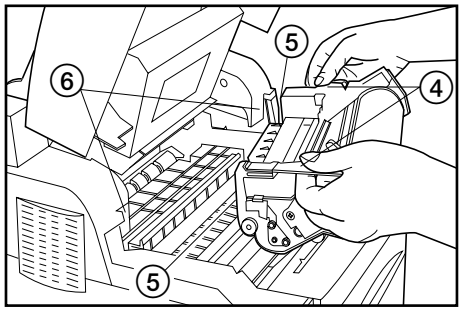
6

6. Entfernen Sie das Klebeband, das die Oberseite des schwarzen Papiers an der Abbildungseinheit festhält, und entfernen Sie gleichzeitig auch das Papier.



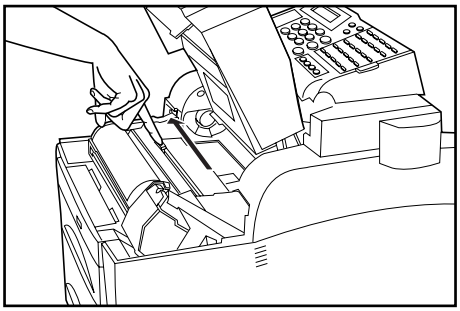
7

7. Fassen Sie die Griffe ④, die sich auf beiden Seiten der Abbildungseinheit befinden, wie in der Abbildung gezeigt an, und setzen Sie die Abbildungseinheit in das Faxgerät ein, wobei Sie die beiden Seiten ⑤ der Abbildungseinheit auf die beiden Seiten ⑥ des Faxgerätes ausrichten.



8

8. Überprüfen Sie, daß sich der Laderreiniger in der Abbildungseinheit nicht von seiner Ausgangsstellung bewegt hat. Falls er sich bewegt hat, stellen Sie ihn an seine Ausgangsstellung zurück, wie in der Abbildung gezeigt.
   * Wenn der Laderreiniger sich an der richtigen Position befindet, rastet er ein.



9

9. Schließen Sie das Faxgerät vorsichtig.
   * Falls sich das Faxgerät nicht richtig schließen läßt, ist die Abbildungseinheit unter Umständen nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie die Abbildungseinheit erneut, aber richtig ein.

Reinigen im Inneren des Faxgeräts

(1) Reinigen der Ladeeinheit

Wenn auf den gedruckten Kopien oder empfangenen Faxdokumenten Striche erscheinen, führen Sie das folgende Reinigungsverfahren an der Ladeeinheit durch. Falls das Problem dadurch nicht behoben werden kann, ersetzen Sie die Abbildungseinheit.

> **⚠ ACHTUNG**
>
> Ziehen Sie aus Sicherheitsgründen immer den Netzstecker aus der Steckdose, wenn Sie den Hauptlader reinigen.

1

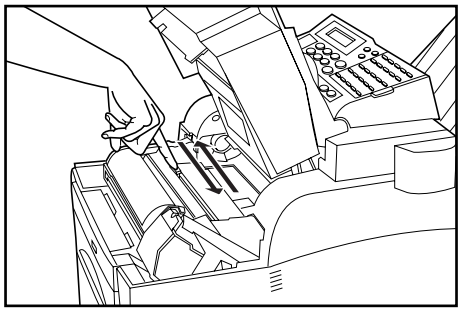
* Falls sich Daten im Speicher befinden, leuchtet die Anzeige SPEICHER. Drucken Sie alle wichtigen Daten aus bzw. senden Sie sie, und überzeugen Sie sich dann, daß die Anzeige SPEICHER erloschen ist.

1. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

2

2. Drücken Sie die Freigabetaste des Hauptgeräts, und heben Sie die Verkleidung an, um sie zu öffnen.

3. Schieben Sie den Laderreiniger, der sich auf der linken Seite der Abbildungseinheit befindet, nach rechts und dann zurück nach links.
   * Schieben Sie den Laderreiniger immer bis zum Anschlag auf die linke Seite des Faxgeräts, bis er einrastet.



4. Schließen Sie das Faxgerät vorsichtig.

5. Stecken Sie den Netzstecker wieder in die Steckdose.

(2) Reinigen des Dokumenten-Einlesebereichs

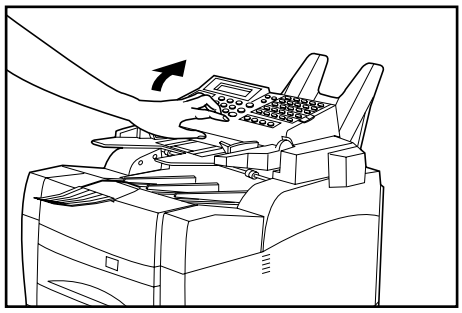
Wenn auf den gedruckten Kopien oder den im Ziel-Faxgerät empfangenen Faxdokumenten Striche erscheinen bzw. wenn sie schmutzig erscheinen, führen Sie das folgende Reinigungsverfahren am Dokumenten-Einlesebereich durch.

* Falls sich Daten im Speicher befinden, leuchtet die Anzeige SPEICHER. Drucken Sie alle wichtigen Daten aus bzw. senden Sie sie, und überzeugen Sie sich dann, daß die Anzeige SPEICHER erloschen ist.

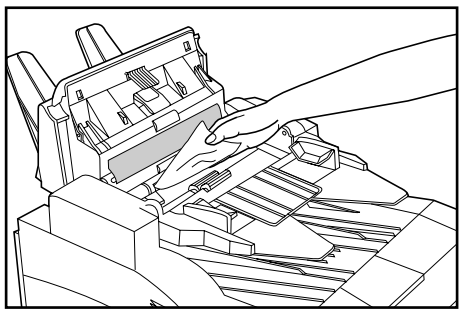
> ⚠ **VORSICHT**
>
> Aus Sicherheitsgründen immer den Netzstecker aus der Netzsteckdose ziehen, bevor eine Reinigung durchgeführt wird.

1. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

2. Öffnen Sie die Abdeckung des ADE.



3. Wischen Sie den Glasbereich des Dokumenten-Einlesebereichs und den schattierten Bereich (der in der Abbildung grau angezeigt wird) mit einem weichen trockenen Tuch ab.
   * Verwenden Sie zum Reinigen nie Wasser oder Verdünner.



4. Schließen Sie die Abdeckung des ADE vorsichtig.

5. Stecken Sie den Netzstecker wieder in die Steckdose.

Abschnitt 6

Fehlersuche

Fehlersuche

Die Anzeige FEHLER leuchtet

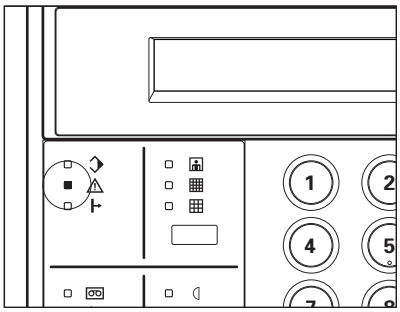
Im Störfall leuchtet die Anzeige FEHLER. Außerdem ertönt ein Fehlersignal, das Sie von der Störung unterrichtet. Sehen Sie auf der Informationsanzeige nach, um welchen Problemfall es sich handelt, und führen Sie das erforderliche Verfahren zur Beseitigung dieses Problems durch.

Wenn die Anzeige FEHLER selbst nach der Durchführung des erforderlichen Verfahrens nicht erlischt, drücken Sie die Taste STOP.

* Der Lautstärkepegel des Fehlersignals kann auf drei verschiedene Einstellungen gestellt werden (siehe „Lautstärkepegel", Seite 9-5), aber das Fehlersignal kann auch ausgeschaltet werden (siehe „Fehlersignal EIN/AUS", Seite 9-6).
* Falls ein Kommunikationsvorgang stattfindet, ein entsprechender Übertragungs- bzw. Empfangsbericht bezüglich der Störung wird automatisch ausgedruckt und, auf dem entsprechenden Bericht, wird ein Fehlercode aufgelistet. Siehe „Anhang 1: Fehlercode-tabellen", Seite 11-6, für ausführlichere Informationen zur Fehlerursache.

Die Anzeige FEHLER leuchtet, wenn…

- das Faxgerät geöffnet ist.
- die Tonerkartusche ausgetauscht werden muß.
- die Abbildungseinheit ausgetauscht werden muß.
- das Papier ausgegangen ist.
- ein Papierstau vorliegt.
- ein Dokumentenstau vorliegt.
- ein Kommunikationsfehler vorliegt.



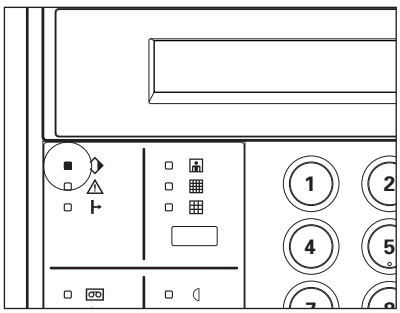
Die Anzeige SPEICHER leuchtet

Während eines Betriebsvorgangs, bei dem die Daten im Speicher gespeichert werden, wie Senden aus dem Speicher, vertraulicher Empfang usw., leuchtet die Anzeige SPEICHER. Diese Anzeige leuchtet auch, wenn Daten direkt in den Speicher empfangen werden (Speicherempfang), weil ein Papierstau vorliegt oder sich kein Papier mehr im Faxgerät befindet. Außerdem leuchtet diese Anzeige auch, zusammen mit der Anzeige FEHLER, wenn die empfangenen Daten den Speicher gefüllt haben.

VORSICHT VOR DEM Ausschalten der Stromversorgung des Faxgeräts

Um Daten im Speicher zu sichern, ist Elektrizität erforderlich. Überprüfen Sie VOR dem Ausschalten des Gerätes, ob die Anzeige SPEICHER leuchtet. Wenn diese Anzeige leuchtet, drucken Sie alle wichtigen Dokumente UNBEDINGT aus, und vergewissern Sie sich VOR dem Ausschalten des Stroms, daß die Anzeige SPEICHER erloschen ist.

* Da dieses Faxgerät mit einer Speichersicherungsfunktion ausgestattet ist, bleiben die Daten selbst dann für den festgelegten Zeitraum erhalten, wenn die Stromversorgung des Faxgerätes unterbrochen wird. Siehe „(12) Speichersicherungsfunktion", Seite 2-11.



Wenn diese Anzeige erscheint

● „PAPIERSTAU"

Im Geräteinneren oder in der Kassette hat sich Papier gestaut. Das Verfahren in „Papierstau" auf Seite 6-4 durchführen, und das gestaute Papier entfernen.

```
PAPIERSTAU
```

● „VORLAGESTAU"

Ein Dokument hat sich gestaut. Das Verfahren in „Dokumentstau" auf Seite 6-7 durchführen, und das gestaute Dokument entfernen.

```
VORLAGESTAU      S.
```

● „KEIN PAPIER"

Kein Papier in der Kassette. Das Verfahren in „Einlegen des Papiers" auf Seite 2-6 durchführen, und Papier einlegen.

```
KEIN PAPIER
```

● „TONER NACHFÜLL"

Der Toner in der Tonerkartusche geht zur Neige. Fortlaufendes Kopieren ist nicht mehr möglich. Die Tonerkartusche so bald wie möglich austauschen. Siehe „Austauschen der Tonerkartusche", Seite 5-2.

```
TONER NACHFÜLL
```

● „BILDEINH. WECHS."

Die Abbildungseinheit muß ausgetauscht werden. Eine begrenzte Anzahl von Kopien oder Dokumenten kann noch ausgedruckt werden, doch danach ist das Ausdrucken unmöglich. Das Verfahren in „Austauschen der Abbildungseinheit" auf Seite 5-4 durchführen, und die Abbildungseinheit umgehend austauschen.

```
BILDEINH. WECHS.
```

● „PRÜFE IU"

Die Abbildungseinheit oder die Tonerkartusche ist nicht richtig installiert. Sowohl die Abbildungseinheit als auch die Tonerkartusche richtig installieren.

```
PRÜFE IU
```

● „DUPLEXEINHEIT LEER"

Die Duplex-Einheit ist nicht richtig installiert. Die Duplex-Einheit richtig installieren.

```
DUPLEXEINHEIT LEER
```

● „FAXGERÄT SCHLIESSEN"

Das Faxgerät ist offen. Das Faxgerät richtig schließen. Falls die Abbildungseinheit oder die Tonerkartusche nicht richtig installiert ist, diese Bauteile erneut einsetzen und das Hauptgehäuse des Faxgerätes schließen.

```
FAXGERÄT SCHLIESSEN
```

● **„SERVICE RUFEN"**
Das Gerät muß von qualifiziertem Fachpersonal gewartet werden. Nach Überprüfung des angezeigten Buchstaben wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker, eine autorisierte Kundendienststelle oder an das Geschäft, in dem Sie das Gerät erworben haben.

```
SERVICE RUFEN     :H
```

● **„SYSTEM FEHLER"**
Das Gerät muß von qualifiziertem Fachpersonal gewartet werden. Ziehen Sie den Netzstecker ab, und wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker, eine autorisierte Kundendienststelle oder an das Geschäft, in dem Sie das Gerät erworben haben.

```
SYSTEM FEHLER
```

● **„SPEICHER VOLL / ADF VERWENDEN"**
Der Speicher ist während des Einlesens der Dokumente für die Übertragung voll geworden. Die Daten der bereits eingelesenen Dokumente werden gelöscht. Alle Dokumente vom Dokumententisch nehmen und dann erneut auflegen und auf Übertragung mit Direkteinzug der Dokumente umschalten, oder, falls die Übertragung in der Betriebsart 'Senden aus dem Speicher' fortgesetzt werden soll, einen Teil der gespeicherten Daten löschen, und dann erneut versuchen, den Sendevorgang durchzuführen. (Siehe „Senden von Dokumenten", Seite 2-13.

```
SPEICHER VOLL
      ADF VERWENDEN
```

● **„LEITUNG. WECH. / JA"**
Der Speicher ist während des Einlesens der Dokumente voll geworden, wenn der optionale Zweileitungsbausatz installiert ist. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), ob Sie die Leitung ändern möchten oder nicht. Drücken Sie dann die Taste FUNKTION EINGEBEN.
- Wenn Sie „JA" wählen, wird die Leitung geändert, und das Gerät versucht erneut, Dokument zu senden. Legen Sie alle ausgestoßenen Dokumente erneut auf, und drücken Sie die Taste START.
- Wenn Sie „NEIN" wählen, wird die Übertragung gelöscht, und die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

* Diese Meldung wird nur angezeigt, wenn die Sendeleitungs-Prioritätsfunktion ausgeschaltet ist.

```
LEITUNG. WECH.
JA
```

● **„SPEICHER VOLL"**
Der Speicher ist während des Einlesens der zu kopierenden Originale voll geworden. Die Daten der bereits eingelesenen Dokumente werden gelöscht. Falls Sie die SUPERFEIN- oder FOTOMODUS-Einstellung verwenden, wählen Sie die FEIN-Einstellung. Falls Sie die FEIN-Einstellung verwenden, wählen Sie die normale Einstellung, und versuchen Sie erneut, die Dokumente einzulesen.

```
SPEICHER VOLL
```

● **„HÖRER ABHEBEN"**
Der Hörer des separat gekauftes Telefons wurde nach der Kommunikation nicht richtig aufgelegt. Falls dieses Telefon nicht verwendet wird, legen Sie den Hörer auf. Falls gleichzeitig auch ein Alarmton erklingt, drücken Sie die Taste STOP.

```
HÖRER ABHEBEN
```

● **„BENU.ALS SPEI. DATEI"**
Sie haben versucht, eine Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste, die für die Programmierung einer Übertragung verwendet wurde, abzuändern oder zu löschen. Diese Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste abändern oder löschen, nachdem die Übertragung abgeschlossen ist.

```
BENU.ALS SPEI. DATEI
```

● **„DAT. ÜBERLAUF / ADF VERWENDEN"**
Es wurden bereits 50 Sendebereitschaftsvorgänge und Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden, im Speicher programmiert (50 ist die Höchstzahl der programmierbaren Vorgänge). Versuchen Sie folgendes: a) Schalten Sie auf die Betriebsart 'Senden durch Direkteinzug der Dokumente' um, und versuchen Sie die gewünschte Übertragung durchzuführen; b) Versuchen Sie, die gewünschte Übertragung durchzuführen, nachdem einer der programmierten Kommunikationsvorgänge abgeschlossen ist, oder c) Löschen Sie einen der programmierten Kommunikationsvorgänge aus dem Speicher, und versuchen Sie dann erneut, die gewünschte Übertragung durchzuführen.

```
DAT. ÜBERLAUF
      ADF VERWENDEN
```

Ein Netzspannungsfehlerbericht wird ausgedruckt…

Wenn gespeicherte Dokumente oder andere Informationen infolge eines Stromausfalls verlorengehen, wird ein Netzspannungsfehlerbericht ausgedruckt, nachdem das Gerät wieder mit Strom versorgt wird. Sehen Sie in diesem Bericht nach, welche Informationen verlorengegangen sind.

* Falls keine Daten verlorengegangen sind, wird kein Netzspannungsfehlerbericht ausgedruckt.

Papierstau

Im Falle eines Papierstaus wird die Anzeige FEHLER leuchtet, eine Meldung bezüglich des Papierstaus angezeigt, und ein Fehlersignal ertönt.

* Das gestaute Papier NICHT wieder verwenden, da es erneut zu einem Papierstau führen kann.
* Das gestaute Papier IMMER entfernen, ohne es zu zerreißen. Falls das Papier zerreißt, darauf achten, daß alle Papierschnipsel aus dem Gerät entfernt werden. Lose Papierschnipsel im Inneren des Faxgerätes sind der Hauptgrund für Papierstaus.
* Falls die Anzeige FEHLER nicht erlischt, ist noch weiteres Papier im Faxgerät gestaut. Entfernen Sie alles gestaute Papier.

⚠ ACHTUNG

Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da Verbrennungsgefahr besteht.

⚠ VORSICHT

Die Fixiereinheit dies Faxgeräts ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsfahr besteht.

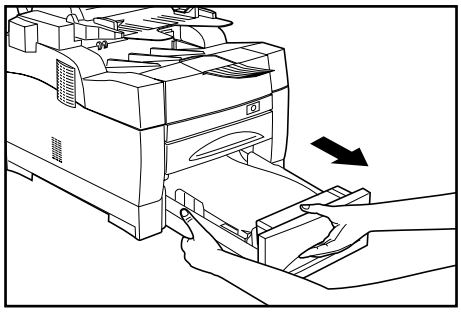
① Papierstau in der Kassette

Wenn eine Meldung wie die unten angezeigte erscheint, ist ein Papierstau in der Kassette aufgetreten. Das gestaute Papier, wie nachstehend beschrieben, entfernen.

```
PAPIERSTAU          A
```

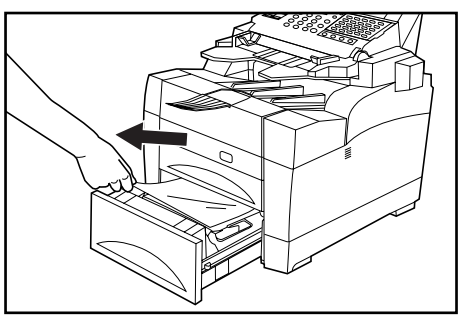
1

1. Ziehen Sie die Kassette heraus.
   * Halten Sie die Kassette beim Herausziehen mit beiden Händen fest.



2

2. Entfernen Sie das gestaute Papier, ohne es zu zerreißen.



3

3. Setzen Sie die Kassette wieder sicher in ihrer Ausgangsstellung ein.

4

4. Drücken Sie die Freigabetaste des Hauptgeräts, und heben Sie die Verkleidung an, um sie zu öffnen.

5

5. Schließen Sie das Faxgerät wieder vorsichtig. Alle Papierstauanzeigen erlöschen.

② Papierstau im Inneren des Faxgerätes

Wenn eine Meldung wie die unten angezeigte erscheint, ist ein Papierstau im Inneren des Faxgerätes aufgetreten. Das gestaute Papier, wie nachstehend beschrieben, entfernen.

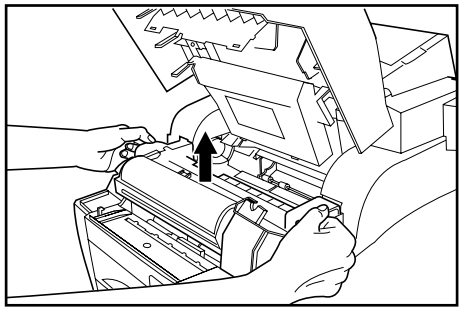
```
PAPIERSTAU          B
```

1

1. Drücken Sie die Freigabetaste des Hauptgeräts, und heben Sie die Verkleidung an, um sie zu öffnen.

2

2. Fassen Sie die auf beiden Seiten der Abbildungseinheit befindlichen Griffe an, und heben Sie die Abbildungseinheit aus dem Faxgerät.
   * Stellen Sie die Abbildungseinheit nach dem Herausnehmen auf eine feste Fläche.



⚠ ACHTUNG

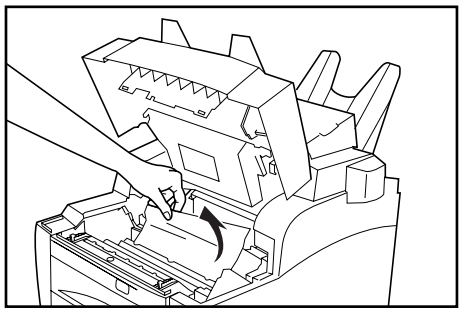
Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da Verbrennungsgefahr besteht.

⚠ VORSICHT

Die Fixiereinheit dies Faxgeräts ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsfahr besteht.

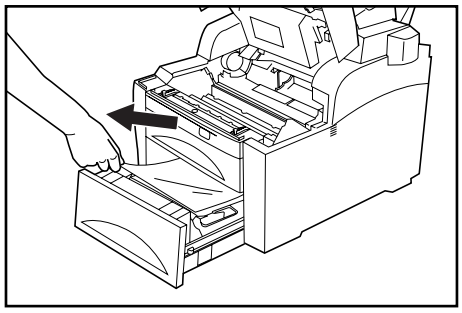
3

3. Entfernen Sie das gestaute Papier.
   * Falls das Papier nicht leicht entfernt werden kann, gehen Sie zu Schritt 4 weiter.



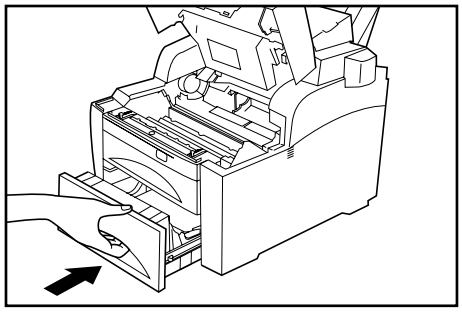
4

4. Ziehen Sie die Kassette heraus, und entfernen Sie das gestaute Papier, ohne es zu zerreißen.
   * Halten Sie die Kassette beim Herausziehen mit beiden Händen fest.



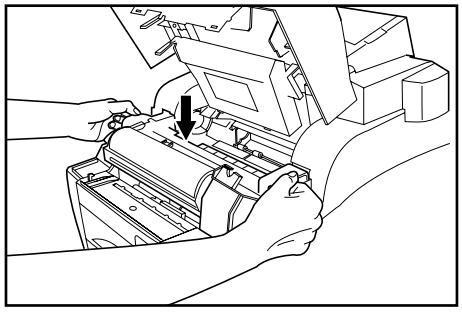
5

5. Setzen Sie die Kassette wieder sicher in ihrer Ausgangsstellung ein.



6

6. Setzen Sie die Abbildungseinheit in ihrer Ausgangsstellung im Faxgerät ein.



7

7. Schließen Sie das Faxgerät vorsichtig.

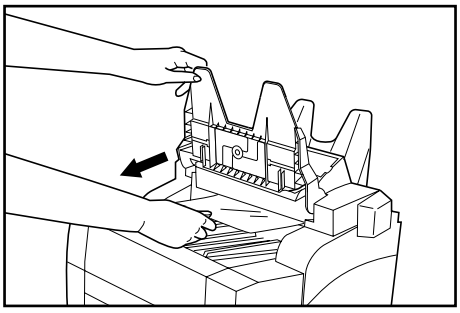
③ Papierstau im Papierausschubbereich oder im Inneren des Faxgerätes

Wenn eine Meldung wie die unten angezeigte erscheint, ist ein Papierstau im Papierausschubbereich oder im Inneren des Faxgerätes aufgetreten. Das gestaute Papier, wie nachstehend beschrieben, entfernen.

PAPIERSTAU	**C**

1

1. Heben Sie den Dokumententisch an, und überprüfen Sie, ob das Papier aus dem Papierausstoßschlitz herausragt oder nicht.
   * Falls das Papier aus dem Papierausstoßschlitz herausragt, entfernen Sie es, ohne es zu zerreißen.

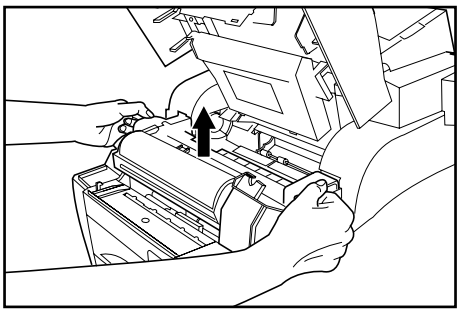


2

2. Drücken Sie die Freigabetaste des Hauptgeräts, und heben Sie die Verkleidung an, um sie zu öffnen.

3

3. Fassen Sie die auf beiden Seiten der Abbildungseinheit befindlichen Griffe an, und heben Sie die Abbildungseinheit aus dem Faxgerät.
   * Stellen Sie die Abbildungseinheit nach dem Herausnehmen auf eine feste Fläche.



⚠ ACHTUNG

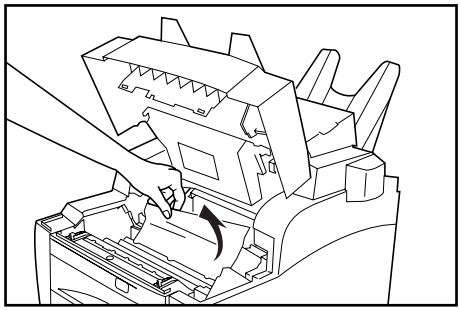
Der Ladebereich steht unter Hochspannung. Arbeiten in diesem Bereich sind mit extremer Vorsicht auszuführen, da Verbrennungsgefahr besteht.

⚠ VORSICHT

Die Fixiereinheit dies Faxgeräts ist extrem heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Auswechseln des Fixierbands vor, da Verbrennungsfahr besteht.

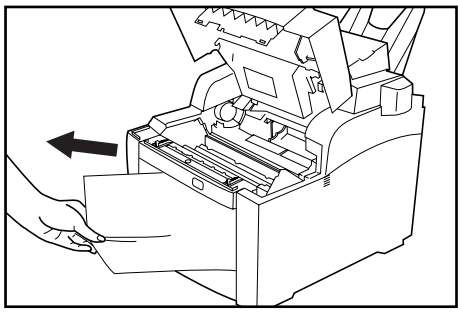
4

4. Entfernen Sie das gestaute Papier, indem Sie es in Richtung des in der Abbildung gezeigten Pfeiles ziehen. Achten Sie darauf, das gestaute Papier nicht zu zerreißen.
   * Falls der Papierstau während des Duplex-Kopierens oder Duplex-Faxempfangs auftritt, gehen Sie zu Schritt 5 weiter.



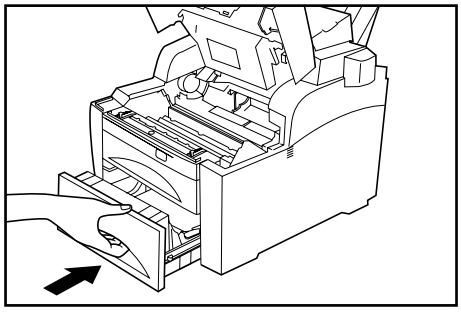
5

5. Ziehen Sie die Duplex-Einheit und die Kassette heraus. Entfernen Sie das gestaute Papier, ohne es zu zerreißen.
   * Halten Sie die Kassette beim Herausziehen mit beiden Händen fest.



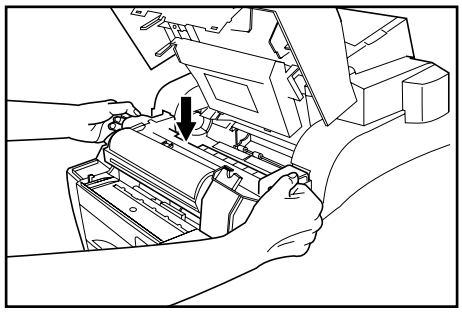
6

6. Setzen Sie die Duplex-Einheit und die Kassette wieder in ihren Ausgangsstellungen im Faxgerät ein.



7

7. Setzen Sie die Abbildungseinheit in ihrer Ausgangsstellung im Faxgerät ein.



8

8. Schließen Sie das Faxgerät vorsichtig.

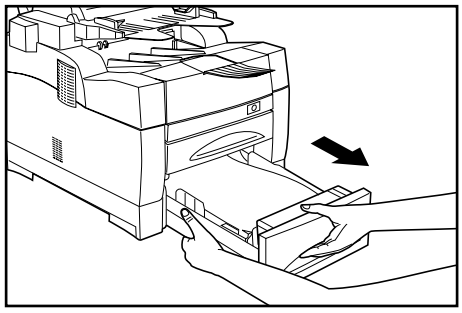
④ Das Ausdrucken erfolgt auf Papier des falschen Formats

Wenn eine Meldung wie die unten angezeigte erscheint, ist das Format des in der Kassette eingelegten Papiers von der gewählten Papierformateinstellung verschieden, das Papier wurde schräg eingezogen, oder zwei oder mehrere sich überlappende Blätter Papier wurde in das Faxgerät eingezogen.

```
PAPIERSTAU          F
```

1

1. Ziehen Sie die Kassette heraus.
   * Halten Sie die Kassette beim Herausziehen mit beiden Händen fest.

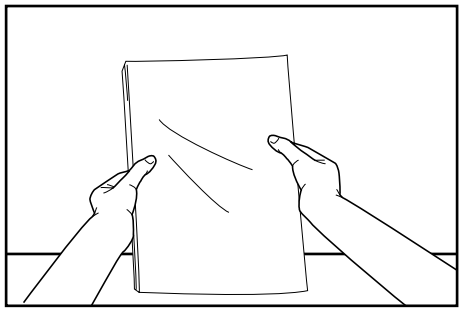


2

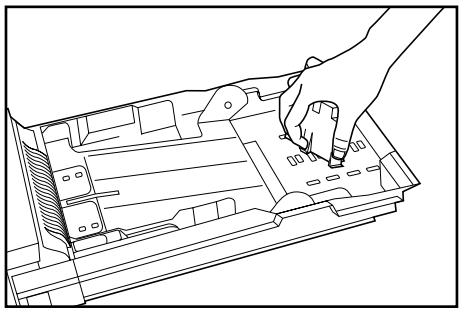
2. Entfernen Sie das gesamte Papier aus der Kassette.

3

3. Stapeln Sie das Papier so, daß alle Blätter am Rand gleichmäßig ausgerichtet sind.



4. Bestätigen Sie, daß die Position der Anschlagsplatte mit dem gewünschten Papierformat übereinstimmt, und legen Sie Papier in die Kassette ein.



5. Setzen Sie die Kassette in ihrer Ausgangsstellung in das Faxgerät ein.

6. Drücken Sie die Freigabetaste des Hauptgeräts, und heben Sie die Verkleidung an, um sie zu öffnen.

7. Schließen Sie das Faxgerät wieder vorsichtig. Alle Papierstauanzeigen erlöschen.

8. Stellen Sie das gewünschte Papierformat ein. Siehe „Einstellung des Papierformats", Seite 9-8.

```
PAPIERFORMAT WÄHLEN
A4
```

↕

```
PAPIERFORMAT WÄHLEN
FOLIO
```

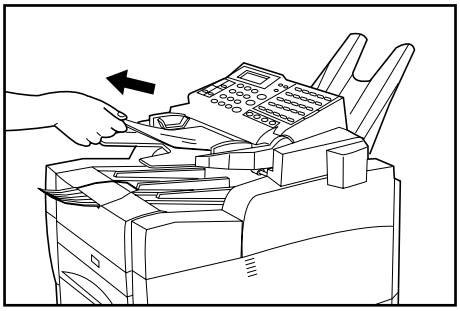
Dokumenten- oder Originalstau

Im Falle eines Dokumenten- oder Originalstaus leuchtet die Anzeige FEHLER, und auf der Informationsanzeige wird „VORLAGESTAU" und die „Seitenzahl" des gestauten Dokuments oder Originals angezeigt.

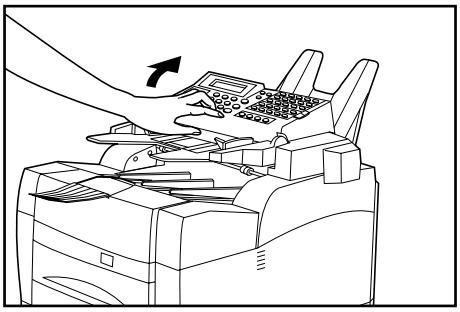
* Die Daten der bereits eingelesenen Dokumente werden gelöscht.

```
VORLAGESTAU     S.
```

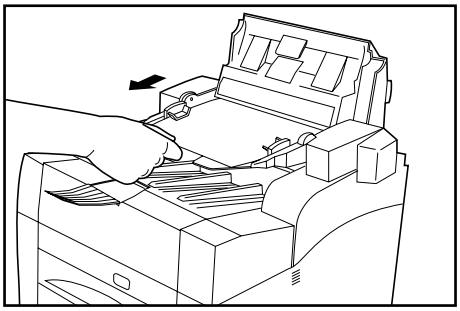
1. Entfernen Sie alle Dokumente oder Originale vom Dokumententisch.
   * Die Dokumente (Originale) NICHT gewaltsam zu entfernen versuchen, da das Papier dabei zerreißen kann.



2. Öffnen Sie die Abdeckung des ADE.



3. Entfernen Sie das gestaute Dokument oder Original, ohne es zu zerreißen.
   * Falls das gestaute Dokument oder Original sich nicht von der Dokumententischseite des ADE her entfernen läßt, entfernen Sie es von der Ausschubseite her.



4. Schließen Sie Abdeckung des ADE. Die Anzeige FEHLER erlischt.

5. Legen Sie die Dokumente oder Originale wieder auf.

Fehlersuchliste

Wenn Sie Probleme bei der Benutzung Ihres Faxgerätes haben, prüfen Sie anhand der folgenden Liste, ob sich das Problem durch eine einfache Korrektur beseitigen läßt. Falls der Fehler nicht behoben werden kann, wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker, eine autorisierte Kundendienststelle oder an das Geschäft, in dem Sie das Gerät erworben haben.

Problem	Prüfen	Verfahren	Seite
Das Faxgerät kann überhaupt nicht bedient werden.	Ist das Netzkabel richtig angeschlossen?	Das Netzkabel richtig anschließen.	2-7
Kein Papierausdruck.	Ist Papier vorhanden?	Papier legen.	2-6
	Papierstau?	Das gestaute Papier entfernen.	6-4
	Wurde versucht, einen vertraulicher Empfang durchzuführen?	Die in der vertraulichen Box empfangenen Dokumente ausdrucken.	7-9
Das ausgedruckte Papier bleibt weiß.	Sind die empfangenen Dokumente weiß?	Die übertragende Partei danach fragen.	———
	Wurden die Originale beim Kopieren mit der bedruckten Seite nach unten aufgelegt?	Die Originale mit der bedruckten Seite nach unten auflegen.	2-12
Das ausgedruckte Bild ist zu hell.	Wird eine Meldung bezüglich des Austauschens der Tonerkartusche angezeigt?	Die Tonerkartusche austauschen.	5-2
	Wird eine Meldung bezüglich des Austauschens der Abbildungseinheit angezeigt?	Die Abbildungseinheit austauschen.	5-4
	Ist das Papier feucht oder naß?	Das feuchte oder nasse Papier gegen trockenes austauschen.	2-6
	Wurde der Kontrast eingestellt?	Die geeignete Kontraststufe für die zu kopierenden Originale wählen.	2-13

Problem	Prüfen	Verfahren	Seite
Das ausgedruckte Bild ist schmutzig.	Ist der Laderbereich der Abbildungseinheit verschmutzt?	Den Hauptlader reinigen.	5-5
Beide Seiten des Ausdrucks weisen deutlich sichtbare schmutzige Stellen auf.	Wurde das Faxgerät im direkten Sonnenlicht oder an einem Ort mit hoher Temperatur oder Luftfeuchtigkeit aufgestellt, bzw. einem Ort mit starken Temperaturschwankungen?	Das Faxgerät an einem geeigneten Ort aufstellen.	1-3
Häufige Papierstaus.	Ist das Papier in die Kassette richtig aufgelegt?	Das Papier richtig in die Kassette legen.	2-6
	Ist das Papier gekräuselt oder geknickt?	Das gekräuselte oder geknickte Papier gegen neues austauschen.	2-6
	Befinden sich lose Papierschnipsel im Inneren des Faxgerätes?	Das geeignete Verfahren durchführen, um die Papierschnipsel zu entfernen.	6-4
Kein Dokumenten- oder Originaleinzug bzw. Schrägeinzug.	Wurden die Dokumente oder Originale richtig aufgelegt?	Die Dokumente oder Originale richtig auf den Dokumententisch legen.	2-12
	Entsprechen Länge, Breite und Papiergroße des Dokumentes oder Originals den Vorgaben?	Nur Dokumente oder Originale des geeigneten Formats verwenden.	2-12
	Liegen zu viele Dokumente oder Originale auf?	Nur die erlaubte Zahl von Dokumenten oder Originalen auf einmal auflegen.	2-12
	Dokumenten- oder Originalstau?	Das gestaute Dokument oder Original entfernen, und dann die Dokumente oder Originale erneut auflegen.	6-7
Empfang und/oder Kopieren in der SUPERFEIN-Einstellung nicht möglich.	Ist die Superfein-Betriebsart eingeschaltet?	Die Superfein-Betriebsart ausschalten.	9-7

Problem	Prüfen	Verfahren	Seite
Senden nicht möglich.	Ist das Modulkabel richtig angeschlossen?	Das Modulkabel richtig anschließen.	2-3
	Leuchtet die Anzeige FEHLER?	Das geeignete Verfahren zur Fehlerbeseitigung durchführen und erneut versuchen, die Dokumente zu senden.	6-2
Rundsenden nicht möglich.	Ist der Speicher voll?	Das Rundsendeverfahren erneut von Anfang an beginnen, nachdem genügend Daten aus dem Speicher gelöscht wurden.	2-18
Fernumschaltung nicht möglich.	Verwenden Sie Impulswahl?	Einige Telefone ermöglichen nach dem Drücken der Sternchen-Taste " ✳ " die Übertragung des gewünschten Tonsignals. In der Bedienungsanleitung des verwendeten Telefons nachsehen.	———
	Verwenden Sie die korrekte Fernumschaltungsnummer?	Die gespeicherte Codenummer überprüfen.	8-4
Empfang nicht möglich.	Ist das Modulkabel richtig angeschlossen?	Das Modulkabel richtig anschließen.	2-3
	Ist der Empfang mit Passwortüberprüfung eingeschaltet?	Den Empfang mit Passwortüberprüfung ausschalten.	9-5
	Leuchtet die Anzeige FEHLER?	Das geeignete Verfahren zur Fehlerbeseitigung durchführen und erneut versuchen, die Dokumente zu empfangen.	6-2
Speicherempfang nicht möglich.	Ist der Speicher voll?	Genügend Daten aus dem Speicher löschen.	2-18
Abrufempfang nicht möglich.	Hat der Sender das Verfahren zur Abrufübertragung richtig ausgeführt?	Die übertragende Partei danach fragen.	———

Problem	Prüfen	Verfahren	Seite
Vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis nicht möglich.	Ist die Nummer der vertraulichen Box, in die gesendet wird, im Zielgerät gespeichert?	Die Zielpartei muß die geeignete vertrauliche Box registrieren.	———
	Stimmen die eingegebene Unteradresse und Unteradressen-Kennummer mit der Nummer der vertraulichen Box und der Kennummer der vertraulichen Box für die entsprechende vertrauliche Box überein?	Die Nummer der vertraulichen Box und die Kennummer der vertraulichen Box für diese vertrauliche Box überprüfen.	———
Vertrauliche Rundsendung auf F-Code-Basis nicht möglich.	Ist die Relais-Box, die Sie verwenden möchten, im Faxgerät der Relais-Station registriert?	Die Relais-Station muß die geeignete Relais-Box registrieren.	7-11
	Stimmen die eingegebene Unteradresse und Unteradressen-Kennummer mit der Nummer der Relais-Box und der Kennummer der Relais-Box für die entsprechende Relais-Box überein?	Die Nummer der Relais-Box und die Kennummer der Relais-Box, die in der Relais-Station registriert sind, überprüfen.	———
	Ist eine Sendestations-Identifizierung für die Relais-Box in der Relais-Station registriert?	Eine TSI-Nummer (Sendestations-Identifizierung) für die Relais-Box registrieren.	7-11
Chiffrierungs-Kommunikation nicht möglich.	War die verwendete Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste für die Chiffrierungs-Übertragung festgelegt?	Die Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste für die Chiffrierungs-Übertragung festlegen.	2-19 2-22
	Stimmen die unter der Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste registrierte Unteradresse und Unteradressen-Kennummer mit der Nummer der vertraulichen Box und der Kennummer der vertraulichen Box für die entsprechende vertrauliche Box überein?	Die Nummer der vertraulichen Box und die Kennummer der vertraulichen Box für diese vertrauliche Box überprüfen.	———
Ausdrucken von Dokumenten aus Ihrer vertraulichen Box nicht möglich.	Stimmt das Passwort für die vertrauliche Box, das Sie eingegeben haben, um die Daten aus dieser vertraulichen Box ausdrucken zu können, mit dem registrierten Passwort überein?	Das korrekte Passwort für die vertrauliche Box eingeben.	7-7 7-9
Löschen von Dokumenten aus Ihrer vertraulichen Box nicht möglich.	Ist die Nachrichtentafelfunktion eingeschaltet?	Die Nachrichtentafelfunktion ausschalten.	9-7
Bündelsendung nicht möglich.	Ist die Faxnummer für alle Zielorte genau dieselbe?	Überprüfen, daß die Faxnummer für alle Zielorte genau dieselbe ist.	2-11

Abschnitt 7

Faxbetrieb (Andere Funktionen)

Faxbetrieb (Andere Funktionen)

Fernumschaltung

Falls ein separat gekauftes Telefon an das Faxgerät angeschlossen ist, können Wählen und Empfang von diesem Telefon aus eingeleitet werden. Wenn der Telefonhörer abgehoben wird, während das Telefon noch klingelt, und ein Faxton erklingt, genügt es, einfach eine zweistellige Fernumschaltungsnummer einzugeben, dann beginnt das Faxgerät automatisch mit dem Faxempfang.

* Die Werkseinstellung für die zweistellige Fernumschaltungsnummer ist „55". Um diese Nummer abzuändern, siehe „(2) Abänderung der Fernumschaltungsnummer", Seite 7-2.
* Wenn ein separat gekauftes Telefon verwendet wird, ist Fernumschaltung nur dann möglich, wenn dieses Telefon über die Drucktastenwahl-Funktion (Impulswahlfunktion) verfügt.

(1) Betrieb

● Die Fernumschaltung erfolgt folgendermaßen

1. Den Hörer des Telefons abnehmen, während das Telefon klingelt.

2. Falls ein Faxton zu hören ist, das Telefon verwenden, um die registrierte zweistellige Fernumschaltungsnummer (00 bis 99) einzugeben.
   * Werkseinstellung: 55
   * Falls Sie über einen normalen Telefonanschluß verbunden sind, sprechen Sie mit dem Anrufer.

3. Der Anschluß erfolgt zum Faxgerät, und der Empfang beginnt automatisch.

(2) Abänderung der Fernumschaltungsnummer

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION
EING. GRUNDEINST.
```

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

```
EING. GRUNDEINST.
FERNUMSCH. CODE
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Geben Sie am Tastenfeld die neue zweistellige Fernumschaltungsnummer (00 bis 99) ein.

```
BEFEHLS CODE     :66
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Abrufkommunikatio

Abruf bezeichnet einen Kommunikationsvorgang, den nicht das sendende Faxgerät, sondern das empfangende Faxgerät einleitet, mit anderen Worten: der Empfänger ruft die Dokumente zu einer für ihn günstigen Zeit ab.

* Da die Übertragung durch einen Telefonanruf vom Empfänger abgerufen wird, gehen die Telefongebühren auf Kosten des Empfängers.

(1) Abrufübertragung durch Direkteinzug der Dokumente

Um Dokumente, die auf dem Dokumententisch bereitliegen, zu übertragen, wenn ein Wunsch nach Abruf empfangen wird, muß der Sender wie folgt vorgehen.

* Um eine Abrufübertragung durch Direkteinzug der Dokumente durchführen zu können, muß die Anzeige SENDEN AUS SPEICHER erloschen sein.
* Die Abrufübertragung ist nicht möglich, wenn das Faxgerät auf die Betriebsart 'Manuelles Faxsenden' geschaltet ist.
* Um eine Abrufübertragung zu löschen, während sich noch Dokumente auf dem Dokumententisch befinden und auf die Abrufanforderung warten, drücken Sie die Taste STOP.
* Falls sich bereits Dokumente im Speicher befinden und dort auf die Abrufanforderung warten, ist eine Abrufübertragung in der Betriebsart 'Senden durch Direkteinzug der Dokumente' nicht möglich. Sondern die neu aufgelegten Dokumente werden in den Speicher eingelesen und zusammen mit den bereits eingelesenen Dokumenten gespeichert.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die zu sendenden Dokumente auf, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

2. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
   * Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist und Sie zu Beginn des Verfahrens Ihren Zugriffscode eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 4 weiter,

3. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
FUNKTION
ABRUF
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
ABRUF
ABRUF SENDUNG
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.
   * Wenn der optionale Zweileitungsbausatz installiert ist, gehen Sie zu Schritt 6 weiter. Falls er nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 8 weiter.

6. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), welche Leitung (die erste oder zweite Leitung) für den Abrufvorgang verwendet werden soll.

```
ABRUF SENDUNG
ERSTE LEITUNG
```

↕

```
ABRUF SENDUNG
ZWEITE LEITUNG
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Drücken Sie die Taste START.
   * Die Dokumente bleiben auf dem Dokumententisch liegen, wo sie für eine Abrufanforderung warten.

(2) Speicher-Abrufübertragung

Um Dokumente in den Speicher einzulesen und zu übertragen, wenn einen Anforderung nach Abruf empfangen wird, muß der Sender wie folgt vorgehen. Sie können der Übertragung weitere Dokumente hinzufügen, solange Sie noch auf die Abrufübertragung warten. Obwohl die Dokumentdaten normalerweise sofort nach der Übertragung gelöscht werden, wenn die Nachrichtentafelfunktion eingeschaltet wird, bleiben sie in diesem Fall auch nach der Übertragung gespeichert und stehen somit für eine weitere Abrufübertragung zur Verfügung. (Siehe „Nachrichtentafelfunktion EIN/AUS", Seite 9-7.)

* Um eine Speicher-Abrufübertragung durchzuführen, achten Sie darauf daß die Anzeige SENDEN AUS SPEICHER leuchtet.
* Um eine Speicher-Abrufübertragung zu löschen, siehe „● Löschen einer Kommunikation, die im Speicher auf den Startzeitpunkt wartet", Seite 2-18, für ausführlichere Informationen.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die zu sendenden Dokumente auf, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

2. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
   * Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist und Sie zu Beginn des Verfahrens Ihren Zugriffscode eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 4 weiter,

3. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
FUNKTION
ABRUF
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.
   * Wenn der optionale Zweileitungsbausatz installiert ist, gehen Sie zu Schritt 6 weiter. Falls er nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 8 weiter.

6. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), welche Leitung (die erste oder zweite Leitung) für den Abrufvorgang verwendet werden soll.

```
ABRUF SENDUNG
ERSTE LEITUNG
```

```
ABRUF SENDUNG
ZWEITE LEITUNG
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Falls noch Daten gespeichert sind, die auf eine Abrufanforderung warten, gehen Sie zu Schritt 10 weiter.
   Falls bereits Daten gespeichert sind, die auf eine Abrufanforderung warten, erscheint die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), und wählen Sie, ob Sie der Übertragung Dokumente hinzufügen möchten oder nicht.

> Hinzufügen

```
DOKUM. HINZUFÜGEN?
JA
```

> NICHT Hinzufügen

```
DOKUM. HINZUFÜGEN?
NEIN
```

> Falls Sie „JA" gewählt haben…
Die aufgelegten Dokumente werden den bereits gespeicherten Dokumenten hinzugefügt.

* Die Seitenzahl für jeden hinzugefügten Dokumentensatz beginnt erneut von „1" an.

> Falls Sie „NEIN" gewählt haben…
Die Dokumenteneingabe wird abgebrochen, und die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsberieitschaft zurück.

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Drücken Sie die Taste START.
    Der Einlesevorgang der Dokumente beginnt.

(3) Abrufempfang

Um den Abrufempfang durchzuführen, wählt die empfangende Partei die Nummer des Sendegerätes, wodurch die Übertragung der Dokumente, die im Sendegerät bereitliegen, beginnt. Während eines einzigen Betriebsvorgangs kann der Empfang von mehreren Sendegeräten programmiert werden, und mit Hilfe der Zeitschaltuhr kann die empfangende Partei die Dokumente zu einer ihr passenden Zeit empfangen.

* Falls alle Faxnummern mit Hilfe der Kurzwählnummern, Zielwahlnummern- und/oder Gruppenwahltasten eingegeben wurden, kann dieses Faxgerät automatisch Dokumente von bis zu 145 verschiedenen Faxnummern in einem einzigen Arbeitsgang empfangen. Nach Abschluß des Dokumentenempfangs von mehreren Faxgeräten wird ein Mehrfachabrufbericht ausgedruckt.
* Abrufempfang ist nur möglich, falls der Sender zuerst alle erforderlichen Bedienungsschritte für die Abrufübertragung durchgeführt hat.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.
* Um die Zeit für den Beginn des Empfangs festzulegen, drücken Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
   * Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist und Sie zu Beginn des Verfahrens Ihren Zugriffscode eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 3 weiter,

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
FUNKTION
ABRUF
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
ABRUF
ABRUF EMPFANG
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Geben Sie die Faxnummer des Senders ein. Wenn von mehreren Sendern empfangen werden soll, wiederholen Sie die nachfolgenden Schritte ① und ②, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
   * Die Faxnummern können am Tastenfeld, mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben werden.
   * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

   ① Geben Sie eine Faxnummer ein.

   ② Überprüfen Sie die Informationsanzeige, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
1234567_
```

   * Falls Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN zu Beginn des Verfahrens gedrückt haben, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN erneut, nachdem alle gewünschten Ziel-Faxnummern eingegeben wurden. Dann erscheint eine Meldung, um Sie darauf aufmerksam zu machen, daß Sie die gewünschte Startzeit eingeben können. Führen Sie die Schritte 5 und 6 unter „Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden", Seite 4-2, durch.

7. Drücken Sie die Taste START.

(4) Fortlaufender Abrufempfang

Fortlaufender Abrufempfang bezeichnet jene Weise des Abrufs, bei dem der Empfang von Dokumenten von mehreren übertragenden Faxgeräten automatisch stattfinden kann, und zwar in einem bestimmten Zeitintervall und innerhalb einer bestimmten Frist.

* Ein zeitversetzter Übertragungsbericht wird immer dann ausgedruckt, wenn ein fortlaufender Abrufempfang programmiert wird, egal. ob dabei ein Startzeitpunkt festgelegt wurde oder nicht.
* Nach Abschluß eines jedes Abrufzyklus wird ein Mehrfachabrufbericht ausgedruckt.
* Falls alle Faxnummern mit Hilfe der Kurzwählnummern, Zielwahlnummern- und/oder Gruppenwahltasten eingegeben wurden, kann dieses Faxgerät automatisch Dokumente von bis zu 145 verschiedenen Faxnummern in einem einzigen Arbeitsgang empfangen.
* Falls die Stromversorgung des Faxgerätes unterbrochen wird, bevor der festgelegte Startzeitpunkt für den fortlaufenden Abrufempfang erreicht ist, wird die Startzeit gelöscht, aber der fortlaufende Abrufempfang selbst bleibt programmiert. Sobald das Faxgerät erneut mit Strom versorgt wird, wird ein Netzspannungsfehlerbericht ausgedruckt, und der fortlaufende Abrufübertragungsvorgang beginnt. (Dieser Vorgang wird jedoch als normaler Abrufempfang durchgeführt, und es wird kein zweiter Empfangszyklus durchgeführt.)
* Es ist nicht möglich, einen weiteren fortlaufenden Abrufempfang zu programmieren, wenn bereits ein anderer fortlaufenden Abrufempfang programmiert wurde.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
   * Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist und Sie zu Beginn des Verfahrens Ihren Zugriffscode eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 3 weiter,

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
FUNKTION
ABRUF
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
ABRUF
VORTLAUFENDER ABRUF
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Geben Sie die Faxnummer des Senders ein.
   Um Dokumente von mehreren Faxgeräten zu empfangen, wiederholen Sie die nachfolgenden Schritte ① und ②, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
   * Die Faxnummern können am Tastenfeld, mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben werden.
   * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

   ① Geben Sie eine Faxnummer ein.

   ② Überprüfen Sie die Informationsanzeige, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
1234567_
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Um die Zeit für den Beginn des Empfangs festzulegen, geben Sie am Tastenfeld die Startzeit ein.
   Um den Empfang sofort einzuleiten, gehen Sie zu Schritt 9 weiter.
   * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).

```
ZEIT          12:34
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Um die Zeit für den Ausschalten des Empfangs festzulegen, geben Sie am Tastenfeld die Ausschaltzeit ein.
    Falls Sie keinen Zeitpunkt für die Beendung des Empfangs festlegen wollen, gehen Sie zu Schritt 11 weiter.
    * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).
    * Falls Sie keinen Zeitpunkt für die Beendung des Empfangs festlegen, wird der Betriebsvorgang auf unbestimmte Zeit fortgesetzt.

```
STOP ZEIT     12:55
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um das Zeitintervall zwischen den Zyklen zu wählen.
    * Das Zeitintervall wird in 10-Minuten-Schritten zwischen 0 und 90 Minuten eingestellt.
    * Wenn das Zeitintervall auf „00" eingestellt ist, beginnt der nächste Abrufvorgang ungefähr eine Minute nach Abschluß des vorhergehenden Abrufvorgangs.

```
INTERVALL (MIN.)
10
```

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

14. Drücken Sie die Taste START.
    * Falls kein Zeitpunkt für den Beginn des Empfangs festgelegt wurde, beginnt der Empfang jetzt.

(5) Umkehrabruf

Umkehrabruf beinhaltet sowohl die Übertragung als auch den Empfang von Dokumenten in einem einzigen Betriebsvorgang. Nachdem die Dokumente an ihren Zielort übertragen wurden, werden die im Faxgerät der anderen Partei aufgelegten Dokumente automatisch an das Faxgerät übertragen, das den Anruf (Abrufempfang) einleitet.

* Chiffrier-Kommunikationen können nicht zusammen mit der Umkehrabruffunktion verwendet werden.
* Falls alle Faxnummern mit Hilfe der Kurzwählnummern, Zielwahlnummern- und/oder Gruppenwahltasten eingegeben wurden, kann dieses Faxgerät automatisch Dokumente von bis zu 145 verschiedenen Faxnummern in einem einzigen Arbeitsgang übertragen und empfangen.
* Falls das Faxgerät der anderen Partei nicht mit der Umkehrabruffunktion versehen ist, kann unter Umständen ein Kommunikationsfehler auftreten. Außerdem findet auch der automatische Wiederwählvorgang nicht statt, falls während des Empfangsbetriebs des Umkehrabrufvorgangs ein Kommunikationsfehler auftritt.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die zu sendenden Dokumente auf, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.
   * Um die Zeit für den Beginn des Betriebsvorgangs festzulegen, drücken Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN.

2. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
   * Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist und Sie zu Beginn des Verfahrens Ihren Zugriffscode eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 4 weiter,

3. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
FUNKTION
ABRUF
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

5. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

```
ABRUF
RÜCKWÄRTZ-ABRUF
```

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

7. Geben Sie die Faxnummer der anderen Partei ein.
   Um Dokumente an mehrere Faxgeräte zu übertragen bzw. von mehreren Faxgeräten zu empfangen, wiederholen Sie die nachfolgenden Schritte ① und ②, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
   * Die Faxnummern können am Tastenfeld, mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben werden.
   * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

   ① Geben Sie eine Faxnummer ein.

   ② Überprüfen Sie die Informationsanzeige, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
1234567_
```

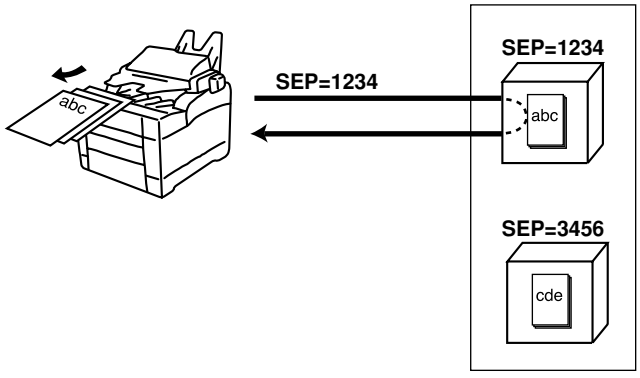
   * Falls Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN zu Beginn des Verfahrens gedrückt haben, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN erneut, nachdem alle gewünschten Ziel-Faxnummern eingegeben wurden. Dann erscheint eine Meldung, um Sie darauf aufmerksam zu machen, daß Sie die gewünschte Startzeit eingeben können. Führen Sie die Schritte 5 und 6 unter „Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden", Seite 4-2, durch.

8. Drücken Sie die Taste START.
   Eine entsprechende Dateinummer wird auf der Informationsanzeige angezeigt.

(6) Vertraulicher Abrufempfang auf F-Code-Basis

Unter Verwendung des SEP-Nummer (Selektiv-Abrufadresse) kann dieses Faxgerät Dokumente aus einer vertraulichen Box empfangen, die im Faxgerät der übertragenden Partei registriert ist.
Beim vertraulichen Abrufempfang auf F-Code-Basis muß die empfangende Partei als SEP-Nummer (Selektiv-Abrufadresse) die Nummer der vertraulichen Box für diejenige Box eingeben, in der die übertragende Partei die zu übertragenden Dokumente eingespeichert hat. Falls die übertragende Partei für diese vertrauliche Box eine Kennummer festgelegt hat, muß die empfangende Partei diese Kennummer als PWD-Nummer (F-Code-Passwort) eingeben.
(Max. 20 Stellen für jede der beiden Nummern)

* Um vertraulichen Abrufempfang auf F-Code-Basis zu ermöglichen, muß auch das Faxgerät der übertragenden Partei mit dieser Funktion versehen sein.
* Falls alle Faxnummern mit Hilfe der Kurzwählnummern, Zielwahlnummern- und/oder Gruppenwahltasten eingegeben wurden, kann dieses Faxgerät automatisch Dokumente von bis zu 145 verschiedenen Faxnummern in einem einzigen Arbeitsgang empfangen.
* Um vertraulichen Abrufempfang auf F-Code-Basis zu ermöglichen, muß die übertragende Partei im voraus in ihrem Faxgerät eine vertrauliche Box registrieren und in diese Box Dokumente für die Übertragung einspeichern.



* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.
* Um die Zeit für den Beginn des Empfangs festzulegen, drücken Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
   * Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist und Sie zu Beginn des Verfahrens Ihren Zugriffscode eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 3 weiter,

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
FUNKTION
ABRUF
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
ABRUF
ABRUF VERTRAUL.
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Geben Sie die Faxnummer des Senders ein.
   * Falls Sie die Faxnummer am Tastenfeld eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 7 weiter.
   * Falls Sie die Faxnummer mit Hilfe einer Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste eingegeben haben, unter der bereits die geeignete Selektiv-Abrufadresse und dem F-Code-Passwort registriert ist, gehen Sie zu Schritt 11 weiter.

```
1234567_
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Geben Sie die geeignete SEP-Nummer (Selektiv-Abrufadresse) am Tastenfeld ein. (Max. 20 Stellen)

```
SEP:2345_
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie die geeignete PWD-Nummer (F-Code-Passwort) am Tastenfeld ein. (Max. 20 Stellen)
    * Falls kein F-Code-Passwort eingegeben zu werden braucht, gehen Sie zu Schritt 11 weiter.

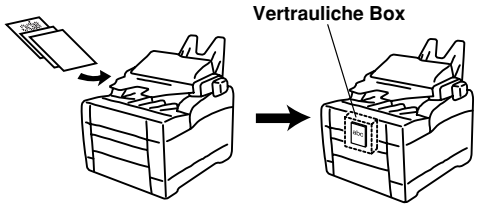
```
PASSW.:6789_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    Um Dokumente von mehreren Faxgeräten zu empfangen, wiederholen Sie die Schritte 6 bis 11, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
    * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.
    * Falls Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN zu Beginn des Verfahrens gedrückt haben, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN erneut, nachdem alle gewünschten Ziel-Faxnummern eingegeben wurden. Dann erscheint eine Meldung, um Sie darauf aufmerksam zu machen, daß Sie die gewünschte Startzeit eingeben können. Führen Sie die Schritte 5 und 6 unter „Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden", Seite 4-2, durch.

12. Drücken Sie die Taste START.
    Eine entsprechende Dateinummer wird auf der Informationsanzeige angezeigt.

(7) Speichern von Dokumenten in einer vertraulichen Box (vertrauliche Abrufübertragung auf F-Code-Basis)

Bei einer vertraulichen Abrufübertragung auf F-Code-Basis müssen die zu sendenden Dokumente in einer vertraulichen Box gespeichert werden, wo sie dann auf die Abrufanforderung warten.
Diese Funktion ist praktisch für die Übertragung von Dokumenten, die nur von bestimmten Personen eingesehen werden sollten, da die empfangende Partei nur dann Zugriff auf die vertrauliche Box hat und die dort gespeicherten Dokumente somit ausdrucken kann, wenn die SEP-Nummer (Selektiv-Abrufadresse), die von der empfangenden Partei eingegeben werden muß, mit der vierstelligen Kennummer für diese vertrauliche Box übereinstimmt.
Außerdem können einer Übertragung, die bereits in der vertraulichen Box auf eine Abrufanforderung wartet, einfach noch weitere Dokumente hinzugefügt werden.



Speichern von Dokumenten in einer vertraulichen Box

* Um vertrauliche Abrufübertragung auf F-Code-Basis zu ermöglichen, muß auch das Faxgerät der empfangenden Partei mit dieser Funktion versehen sein.
* Falls eine vertrauliche Abrufübertragung auf F-Code-Basis programmiert wird, findet diese Übertragung in der Betriebsart 'Senden aus dem Speicher' statt, und zwar unabhängig von der derzeitigen Sendebetriebsart des Faxgerätes.
* Falls Sie möchten, daß die Daten auch nach der Übertragung in der vertraulichen Box gespeichert bleiben, schalten Sie die Nachrichtentafelfunktion ein. (Siehe „Nachrichtentafelfunktion EIN/AUS", Seite 9-7.)
* Um die Dokumentdaten in einer vertraulichen Box zu löschen, lesen Sie den Abschnitt „● Löschen einer Kommunikation, die im Speicher auf den Startzeitpunkt wartet", Seite 2-18, und führen Sie das dort beschriebene Verfahren durch.

● Damit die empfangende Partei die gewünschten Dokumente empfangen kann…

① Die SEP-Nummer (Selektiv-Abrufadresse), die von der empfangenden Partei eingegeben wurde, muß mit der Nummer der entsprechenden vertraulichen Box im übertragenden Faxgerät übereinstimmen, und

② Die PWD-Nummer (F-Code-Passwort), die von der empfangenden Partei eingegeben wurde, muß mit der Kennummer der entsprechenden vertraulichen Box im empfangenden Faxgerät übereinstimmen.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die zu sendenden Dokumente auf, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

2. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

3. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

5. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
DOK. IN BOX SPEICH.
```

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Wenn der optionale Zweileitungsbausatz installiert ist, gehen Sie zu Schritt 7 weiter. Falls er nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 9 weiter.

7. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), welche Leitung (die erste oder zweite Leitung) für den Abrufvorgang verwendet werden soll.

```
DOK. IN BOX SPEICH.
ERSTE LEITUNG
```

↕

```
DOK. IN BOX SPEICH.
ZWEITE LEITUNG
```

8. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

9. Geben Sie am Tastenfeld die vierstellige Nummer der gewünschten vertraulichen Box ein.

```
SEP:2345
```

10. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Falls in der vertraulichen Box keine Dokumente gespeichert sind, die auf eine Abrufanforderung warten, gehen Sie zu Schritt 12 weiter.
    * Falls in der vertraulichen Box bereits Dokumente gespeichert sind, die auf eine Abrufanforderung warten, erscheint die folgende Meldung auf der Informationsanzeige. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), und wählen Sie, ob Sie der Übertragung Dokumente hinzufügen möchten oder nicht.
    * Falls „FALSCHE BOX-NR." auf der Informationsanzeige erscheint, ist keine vertrauliche Box unter der eingegebenen Nummer der vertraulichen Box registriert, und die Informationsanzeige schaltet auf Schritt 9 zurück. Geben Sie die korrekte Boxnummer ein, oder registrieren Sie eine neue vertrauliche Box unter der gewünschten Nummer. (Siehe „(1) Registrierung von vertraulichen Boxen", Seite 7-7.)

> Hinzufügen

```
DOKUM. HINZUFÜGEN?
JA
```

↕

> NICHT Hinzufügen

```
DOKUM. HINZUFÜGEN?
NEIN
```

> Falls Sie „JA" gewählt haben…
Die aufgelegten Dokumente werden den bereits gespeicherten Dokumenten hinzugefügt.
* Die Seitenzahl für jeden hinzugefügten Dokumentensatz beginnt erneut von „1" an.

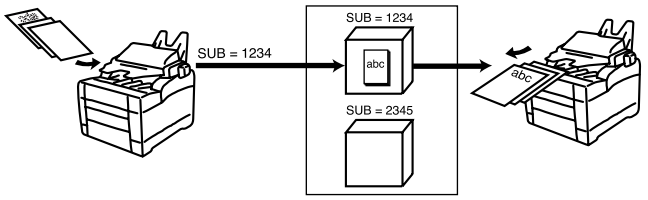
> Falls Sie „NEIN" gewählt haben…
Die Dokumenteneingabe wird abgebrochen, und die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsberieitschaft zurück.

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Drücken Sie die Taste START.
    Der Einlesevorgang der Dokumente beginnt.

Vertrauliche Kommunikation auf F-Code-Basis

Vertrauliche Kommunikation auf F-Code-Basis beinhaltet die Hinzufügung von F-Code-Befehlen (Seite 2-8) zu einer normalen vertraulichen Übertragung. Um eine vertrauliche Kommunikation auf F-Code-Basis durchführen zu können, muß die empfangende Partei im voraus eine vertrauliche Box registrieren. Da die übertragenen Daten dann in diese vertrauliche Box übertragen werden und außerdem ein getrennter Betriebsvorgang erforderlich ist, um diese Dokumente auszudrucken, ist diese Funktion sehr praktisch, um die Dokumente streng vertraulich zu halten. Vertrauliche Kommunikation auf F-Code-Basis kann nur dann erfolgreich durchgeführt werden, wenn die SUB-Nummer (Unteradresse), die von der übertragenden Partei eingegeben werden muß, mit der registrierten Nummer der entsprechenden vertraulichen Box übereinstimmt, und, falls die empfangende Partei für diese vertrauliche Box auch eine Kennummer registriert hat, wenn die SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer), die von der übertragenden Partei eingegeben werden muß, mit der Kennummer dieser vertraulichen Box übereinstimmt. Beim Empfang von Dokumenten in der vertraulichen Box, die in diesem Faxgerät registriert ist, sind sowohl die Nummer als auch die Kennummer der vertraulichen Box vierstellige Zahlen.
* Um die vertrauliche Kommunikation auf F-Code-Basis zu ermöglichen, muß das Faxgerät der anderen Partei auch über die entsprechenden F-Code-Funktionen verfügen.
* Bei diesem Faxgerät können maximal 10 vertrauliche Boxen festgelegt werden.
* Dieselbe Unteradresse und Unteradressen-Kennummer kann nicht gleichzeitig sowohl für eine vertrauliche Box als auch für eine Relais-Box verwendet werden.



Sendegerät **Vertrauliche Box im Empfangsgerät**

(1) Registrierung von vertraulichen Boxen

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
EINGABE VERTR. BOX
```

6. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte vierstellige Nummer der vertraulichen Box (0000 bis 9999) ein.

```
EINGABE BOX NR.:0004
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte vierstellige Kennummer der vertraulichen Box (0000 bis 9999) ein.
   * Falls Sie keine Kennummer der vertraulichen Box registrieren möchten, gehen Sie zu Schritt 9 weiter.

```
BOX-ID EINGEB. :0005
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte vierstellige Passwort der vertraulichen Box (0000 bis 9999) ein.

```
PASSW. EINGEBEN:0099
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Geben Sie den gewünschten Namen für die vertrauliche Box ein.
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21, für ausführlichere Informationen zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
NAME:ABC_
```

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

14. Die Registrierung für diese vertrauliche Box ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Registrierung von vertraulichen Boxen fortsetzen möchten oder nicht.

15. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von vertraulichen Boxen fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Löschen von vertraulichen Boxen

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

```
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
EINGABE VERTR. BOX
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Geben Sie am Tastenfeld die vierstellige Nummer der vertraulichen Box ein, die gelöscht werden soll.

```
EINGABE BOX NR.:0004
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Geben Sie am Tastenfeld das entsprechende vierstellige Passwort der vertraulichen Box ein.

```
PASSW. EINGEBEN:0099
```

9. Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN.
   * Falls das eingegebene Passwort der vertraulichen Box nicht mit dem registrierten Passwort übereinstimmt, schaltet die Informationsanzeige auf Schritt 8 zurück. Überprüfen Sie das richtige Passwort, und geben Sie es dann ein.
   * Falls „KANN NICHT LÖSCHEN DATEN IN VERTR. BOX" auf der Informationsanzeige erscheint, sind Dokumente in dieser vertraulichen Box gespeichert. Drucken Sie diese Dokumente aus der vertraulichen Box aus, bevor Sie sie zu löschen versuchen. (Siehe „(4) Ausdrucken von Dokumenten aus einer vertraulichen Box", Seite 7-9.) Falls die zu löschenden Dokumente für eine vertrauliche Abrufübertragung bestimmt waren, sehen Sie unter „Löschen einer Kommunikation", Seite 2-18, nach, wie diese Dokumente zu löschen sind.

```
VERTRA. BOX:
GELÖSCHT
```

10. Der Löschvorgang für diese vertrauliche Box ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Löschung von vertraulichen Boxen fortsetzen möchten oder nicht.

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Löschung von vertraulichen Boxen fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Löschung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(3) Vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis

Vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis beinhaltet die Übertragung von Dokumenten in eine gewünschte vertrauliche Box, die im Faxgerät der empfangenden Partei registriert ist.

* Um eine vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis durchführen zu können, muß das Faxgerät der empfangenden Partei auch mit der F-Code-Funktion ausgestattet sein, und eine vertrauliche Box muß im voraus in diesem Faxgerät registriert worden sein.
* Falls alle Faxnummern mit Hilfe der Kurzwählnummern, Zielwahlnummern- und/oder Gruppenwahltasten eingegeben wurden, kann dieses Faxgerät automatisch dieselben Dokumente an bis zu 145 verschiedenen Faxnummern in einem einzigen Arbeitsgang übertragen.

● Um vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis durchführen zu können…

① Die übertragende Partei muß im Faxgerät der empfangenden Partei die vertrauliche Box wählen, in die sie Dokumente übertragen möchte, und die von der übertragenden Partei eingegebene SUB-Nummer (Unteradresse) muß mit der Nummer der entsprechenden vertraulichen Box übereinstimmen, und

② Die entsprechende SID-Nummer (Selektiv-Abrufadresse), die von der übertragenden Partei eingegeben wurde, muß mit der Kennummer der entsprechenden vertraulichen Box im empfangenden Faxgerät übereinstimmen.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die zu sendenden Dokumente auf, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.
   * Um die Zeit für den Beginn der Übertragung festzulegen, drücken Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN.
2. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
3. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
VERTRAUL. SENDEN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.
6. Geben Sie die Ziel-Faxnummer ein.
   * Falls Sie die Faxnummer am Tastenfeld eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 7 weiter.
   * Falls Sie die Faxnummer mit Hilfe einer Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste eingegeben haben, unter der bereits die geeignete Unteradresse und Unteradressen-Kennummer registriert ist, gehen Sie zu Schritt 11 weiter.

```
1234567_
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete SUB-Nummer (Unteradresse) ein. (Max. 20 Stellen)

```
SUB:2345_
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
10. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) ein. (Max. 20 Stellen)
    * Falls keine Unteradressen-Kennummer eingegeben zu werden braucht, gehen Sie zu Schritt 11 weiter.

```
SID:6789_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    Um die Dokumente an mehrere Zielorte zu senden, wiederholen Sie die Schritte 6 bis 11, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
    * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.
    * Falls Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN zu Beginn des Verfahrens gedrückt haben, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN erneut, nachdem alle gewünschten Ziel-Faxnummern eingegeben wurden. Dann erscheint eine Meldung, um Sie darauf aufmerksam zu machen, daß Sie die gewünschte Startzeit eingeben können. Führen Sie die Schritte 5 und 6 unter „Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden", Seite 4-2, durch.
12. Drücken Sie die Taste START.
    Eine entsprechende Dateinummer wird auf der Informationsanzeige angezeigt.

(4) Ausdrucken von Dokumenten aus einer vertraulichen Box

Um vertrauliche Daten zu schützen, werden die in der vertraulichen Box empfangenen Dokumente nicht automatisch ausgedruckt, sondern müssen unter Durchführung des folgenden Verfahrens ausgedruckt werden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
VERTRAUL.DOK.DRUCKEN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Geben Sie am Tastenfeld die vierstellige Nummer der vertraulichen Box, in der die Dokumente gespeichert sind, ein.

```
EINGABE BOX NR.:0004
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Geben Sie am Tastenfeld das entsprechende vierstellige Passwort der vertraulichen Box ein.

```
PASSW. EINGEBEN:0099
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Die Dokumente, die in dieser vertraulichen Box gespeichert sind, werden ausgedruckt.
   * Sobald die Dokumente ausgedruckt sind, werden die entsprechenden Daten gelöscht.
   * Falls das eingegebene Passwort der vertraulichen Box nicht mit dem registrierten Passwort übereinstimmt, schaltet die Informationsanzeige auf Schritt 8 zurück. Überprüfen Sie das richtige Passwort, und geben Sie es dann ein.

(5) Ausdrucken eines Berichts der vertraulichen Boxen

Durch Ausdrucken dieses Berichts kann der Benutzer die Informationen bezüglich der vertraulichen Boxen überprüfen, z. B. die Nummern der vertraulichen Boxen und den für jede Box registrierten Namen.

* Weder die Kennummer der vertraulichen Box noch das entsprechende Passwort wird auf dem Bericht der vertraulichen Box ausgedruckt.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.
   * Wenn der optionale Zweileitungsbausatz installiert ist, gehen Sie zu Schritt 3 weiter. Falls er nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 5 weiter.

```
BERICHTE DRUCKEN
VERTRA. BOX BERICHT
```

3. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), welche Leitung (die erste oder zweite Leitung) für das Ausdrucken verwendet werden soll.

```
VERTRA. BOX BERICHT
ERSTE LEITUNG
```

```
VERTRA. BOX BERICHT
ZWEITE LEITUNG
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Ein Bericht der vertraulichen Boxen wird ausgedruckt.

(6) Ausdrucken einer Liste der vertraulichen Dateien

Durch Ausdrucken dieser Liste kann der Benutzer die Informationen, z. B. die Nummern der vertraulichen Boxen usw., bezüglich der vertraulichen Boxen überprüfen, in denen sich Dokumente befinden, die auf die Übertragung nach dem Empfang einer Abrufanforderung warten. Andere Informationen, wie z. B. die Empfangszeit und die übertragende Partei, werden für diejenigen vertraulichen Boxen ausgedruckt, in denen Daten empfangen worden sind.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.
   * Wenn der optionale Zweileitungsbausatz installiert ist, gehen Sie zu Schritt 3 weiter. Falls er nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 5 weiter.

```
BERICHTE DRUCKEN
LISTE VERTRAU. DATEN
```

3. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), welche Leitung (die erste oder zweite Leitung) für das Ausdrucken verwendet werden soll.

```
LISTE VERTRAU. DATEN
ERSTE LEITUNG
```

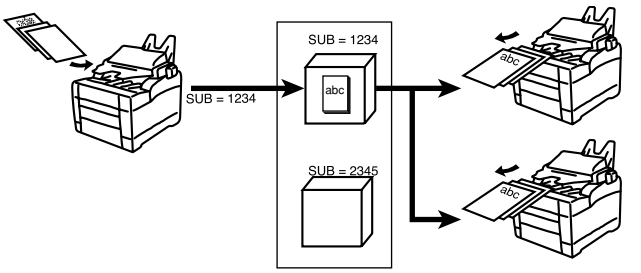
```
LISTE VERTRAU. DATEN
ZWEITE LEITUNG
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Eine Liste der vertraulichen Dateien wird ausgedruckt.

Relaisrundsenden auf F-Code-Basis

Relaisrundsenden auf F-Code-Basis ist ein Sendeverfahren, bei dem Dokumente an mehrere weit entfernte Empfänger (z. B. Auslandsbüros usw.) über eine sogenannte Relais-Station gesendet werden, die sich irgendwo zwischen der Ausgangssendestation und dem Endempfänger befindet.
Damit dieses Faxgerät als Relais-Station fungieren kann, muß zuerst eine Relais-Box im Gerät registriert werden. Außerdem müssen in dieser Relais-Box die Endzielnummern registriert werden. In diesem Fall ist es möglich, die Anzahl der Faxgeräte, von denen Sie einen Relaisrundsendungsbefehl empfangen können, einzuschränken. indem Sie während der Registrierung der entsprechenden Relais-Box die TSI-Nummer (Sendestations-Identifizierung: es handelt sich um die letzten vier Stellen der Faxnummer) der gewünschten Ausgangssendestation eingeben.
Damit dieses Faxgerät als Relais-Station fungieren und einen Relaisrundsendungsbefehl empfangen kann, muß die Ausgangssendestation eine SUB-Nummer (Unteradresse) eingeben, die mit der in diesem Faxgerät registrierten vierstelligen Nummer der Relais-Box übereinstimmt. Falls Sie für diese Box auch eine Relaisbox-Kennummer registriert haben, muß die Ausgangssendestation eine SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) eingeben, die mit dieser Relaisbox-Kennummer übereinstimmt. Falls Sie jedoch die TSI-Nummer der entsprechenden Ausgangssendestation unter dieser Relais-Box eingegeben haben, kann die Relaisrundsendung stattfinden, selbst wenn Sie keine Unteradresse oder Unteradressen-Kennummer eingeben.
In einem einzigen Betriebsvorgang können die Dokumente an mehrere Relais-Stationen gesendet werden, und jede Relais-Station kann diese empfangenen Dokumente dann an mehrere Endzielorte senden.



Ausgangssendestation **Relais-Box in der Relais-Station** **Endempfänger**

* Bei diesem Faxgerät können maximal 10 Relais-Boxen festgelegt werden, damit das Gerät als Relais-Station fungieren kann.
* Wenn dieses Faxgerät als Ausgangssendestation fungiert, falls alle Faxnummern des Relais-Stationen mit Hilfe der Kurzwählnummern, Zielwahlnummern- und/oder Gruppenwahltasten eingegeben wurden, kann dieses Faxgerät automatisch dieselben Dokumente an bis zu 145 verschiedenen Faxnummern in einem einzigen Arbeitsgang übertragen.
* Für jede Relais-Box können maximal 5 Ausgangssendestationen festgelegt werden.
* Für einen bestimmten Relaisrundsendungsvorgang kann ein Relais-Übertragungsbericht an einen festgelegten Zielort gesendet werden. Wenn der Bericht von einer Relais-Station aus gesendet werden soll, wird er nicht gesendet, falls keine Verbindung hergestellt werden kann, selbst nachdem die gewünschte Nummer so oft angewählt wurde, wie im voraus festgelegt. Ein Relais-Übertragungsbericht wird nur dann an den festgelegten Zielort gesendet, falls Sie die diesbezügliche Einstellung während der Registrierung der Relais-Box gewählt haben und falls die Dokumente an mehrere Endzielorte übertragen wurden.

(1) Registrierung von Relais-Boxen

Damit dieses Faxgerät als Relais-Station fungieren kann, müssen Sie das folgende Verfahren durchführen, um eine Relais-Box zu registrieren und um in dieser Box dann die Endzielorte zu registrieren.
* Dieselbe Boxnummer kann nicht gleichzeitig sowohl für eine Relais-Box als auch für eine vertrauliche Box verwendet werden.
* Es ist erforderlich, die Faxnummern der einzelnen Endzielorte im voraus unter einer Kurzwählnummer, Zielwahlnummern- oder Gruppenwahltaste zu registrieren. (Siehe „Zielwahlnummerntasten", Seite 2-19, „Kurzwählnummern", Seite 2-22, und „Gruppenwahltasten", Seite 7-16.)

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
RELAIS-SENDEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
RELAIS-SENDEN
REG.RELAIS RUND. BOX
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte vierstellige Nummer der Relais-Box (0000 bis 9999) ein.

```
RELAIS BOX NR. :0004
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls „BEREITS EINGEGEBEN" auf der Informationsanzeige erscheint, wurde eine bereits registrierte Boxnummer eingegeben. Die Informationsanzeige schaltet auf Schritt 6 zurück.

8. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte vierstellige Kennummer der Relais-Box (0000 bis 9999) ein.
   * Falls Sie keine Kennummer der Relais-Box registrieren möchten, gehen Sie zu Schritt 9 weiter.

```
BOX-ID EINGEB. :0005
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie eine Kurzwählnummer ein, oder drücken Sie eine Zielwahlnummerntaste bzw. Gruppenwahltaste, unter der die Faxnummer(n) für den Endzielort (bzw. die Endzielorte) registriert ist (sind). Falls die gewünschte Faxnummer unter einer Kurzwählnummer registriert ist, drücken Sie zuerst die Taste KURZWAHL/VERZEICHNIS, und geben Sie dann am Tastenfeld die entsprechende zweistellige Kurzwählnummer ein.

* Verwenden Sie eine Gruppenwahltaste für die Eingabe der Faxnummern, um an mehrere Zielorte zu senden.
* Die Faxnummer des Endzielortes kann nicht am Tastenfeld eingegeben werden.
* Falls „NICHT BENUTZT" auf der Informationsanzeige erscheint, wurde eine nicht registrierte Taste oder Kurzwählnummer gewählt.

```
ZW01:ABC
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Geben Sie den gewünschten Namen für die Relais-Box ein.
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21, für ausführlichere Informationen zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
NAME:ABC_
```

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

14. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), und um zu wählen, ob die von der Ausgangssendestation empfangenen Daten in Ihrem Faxgerät ausgedruckt werden sollen (EIN) oder nicht (AUS).

```
DRUCKE EMPFANGSDATEN
AUS
```

↕

```
DRUCKE EMPFANGSDATEN
EIN
```

15. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

16. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), und um zu wählen, ob ein Relais-Übertragungsbericht an einen festgelegten Zielort gesendet werden soll (EIN) oder nicht (AUS).

```
BERICHT
AUS
```

↕

```
BERICHT
EIN
```

17. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie keinen Relais-Übertragungsbericht senden möchten, gehen Sie zu Schritt 20 weiter.

18. Geben Sie die Faxnummer des Zielortes ein, an den Sie einen Relais-Übertragungsbericht senden möchten. (Max. 32 Stellen)

```
FAX:98765432_
RELAIS-BER.SENDEN ZU
```

19. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

20. Geben Sie am Tastenfeld die TSI-Nummer (Sendestations-Identifizierung) (die letzten vier Stellen der Faxnummer) der Ausgangssendestation ein, von der Sie den Empfang eines Relaisrundsendungsbefehls zulassen wollen.
    * Für jede Relais-Box können maximal 5 Ausgangssendestationen festgelegt werden.

```
TSI1:4321
```

① Geben Sie am Tastenfeld die TSI-Nummer (Sendestations-Identifizierung) der Ausgangssendestation ein.

② Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
Um mehrere Sendestationen zu registrieren, wiederholen Sie die Schritte ① und ②, bis alle TSI-Nummern eingegeben sind.
* Nachdem alle TSI-Nummern eingegeben sind, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN bis die folgende Anzeige erscheint.

```
FORTFAHREN ?
JA
```

21. Die Registrierung für diese Relais-Box ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob die Registrierung der Relais-Boxen fortgesetzt werden soll oder nicht.

22. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von Relais-Boxen fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Löschen von Relais-Boxen

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
RELAIS-SENDEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
RELAIS-SENDEN
REG.RELAIS RUND. BOX
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Geben Sie am Tastenfeld die entsprechende vierstellige Nummer der Relais-Box ein, die gelöscht werden soll.

```
RELAIS BOX NR. :0004
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN.

```
RELAIS BOX:
GELÖSCHT
```

9. Das Löschen für diese Relais-Box ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob die Löschung der Relais-Boxen fortgesetzt werden soll oder nicht.

10. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Löschung von Relais-Boxen fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Löschung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(3) Senden von Dokumenten

Damit dieses Faxgerät bei einem Relaisrundsendungsvorgang auf F-Code-Basis als Ausgangssendestation fungieren und Dokumente über eine Relais-Station übertragen kann, müssen Sie das folgende Verfahren durchführen.

● **Um einen Relaisrundsendungsvorgang auf F-Code-Basis durchzuführen…**

① Die SUB-Nummer (Unteradresse), die Sie eingeben, muß mit der Nummer der entsprechenden Relais-Box im Faxgerät der empfangenden Partei übereinstimmen, und

② Die SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer), die Sie eingeben, muß mit der Kennummer dieser Relais-Box übereinstimmen, und

③ Die Kennungsinformationen, die Sie (die Ausgangssendestation) in Ihrem Faxgerät registriert haben, müssen mit einer der TSI-Nummern (Sendestations-Identifizierungen) übereinstimmen, die unter der entsprechenden Relais-Box im Faxgerät der Relais-Station registriert sind.

* Falls diese dritte aufgelistete Bedingung erfüllt ist, kann das Relaisrundsenden auf F-Code-Basis stattfinden, selbst wenn die Ausgangssendestation nicht über die Kommunikationsfunktionen auf F-Code-Basis verfügt.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die zu sendenden Dokumente auf, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.
   * Um die Zeit für den Beginn der Übertragung festzulegen, drücken Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN.

2. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

3. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
RELAIS-SENDEN
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
RELAIS-SENDEN
RELAIS ÜBERTRAGUNG
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.

6. Geben Sie die Faxnummer der Relais-Station ein.
   * Falls Sie die Faxnummer am Tastenfeld eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 7 weiter, nachdem Sie die ganze Nummer eingegeben haben.
   * Falls Sie die Faxnummer mit Hilfe einer Kurzwählnummer, Zielwahlnummerntaste oder Gruppenwahltaste eingegeben haben, unter der bereits die geeignete Unteradresse und Unteradressen-Kennummer registriert ist, gehen Sie zu Schritt 11 weiter.

```
1234567_
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete SUB-Nummer (Unteradresse) ein. (Max. 20 Stellen)

```
SUB:2345_
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) ein. (Max. 20 Stellen)
    * Falls Sie keine Unteradressen-Kennummer einzugeben brauchen, gehen Sie zu Schritt 11 weiter.

```
SID:6789_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    Um mehrere Relais-Stationen zu verwenden, wiederholen Sie die Schritte 6 bis 11, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
    * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

    * Falls Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN zu Beginn des Verfahrens gedrückt haben, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN erneut, nachdem alle gewünschten Ziel-Faxnummern eingegeben wurden. Dann erscheint eine Meldung, um Sie darauf aufmerksam zu machen, daß Sie die gewünschte Startzeit eingeben können. Führen Sie die Schritte 5 und 6 unter „Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden", Seite 4-2, durch.

12. Drücken Sie die Taste START.
    Eine entsprechende Dateinummer wird auf der Informationsanzeige angezeigt.

(4) Ausdrucken eines Berichts der Relais-Boxen

Durch Ausdrucken dieses Berichts kann der Benutzer die Informationen bezüglich der Relais-Boxen überprüfen.

* Die entsprechenden Unteradressen-Kennummern werden nicht auf dem Bericht der Relais-Boxen ausgedruckt.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.
   * Wenn der optionale Zweileitungsbausatz installiert ist, gehen Sie zu Schritt 3 weiter. Falls er nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 5 weiter.

```
BERICHTE DRUCKEN
RELAIS BOX RERICHT
```

3. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), welche Leitung (die erste oder zweite Leitung) für das Ausdrucken verwendet werden soll.

```
RELAIS BOX RERICHT
ERSTE LEITUNG
```

↕

```
RELAIS BOX RERICHT
ZWEITE LEITUNG
```

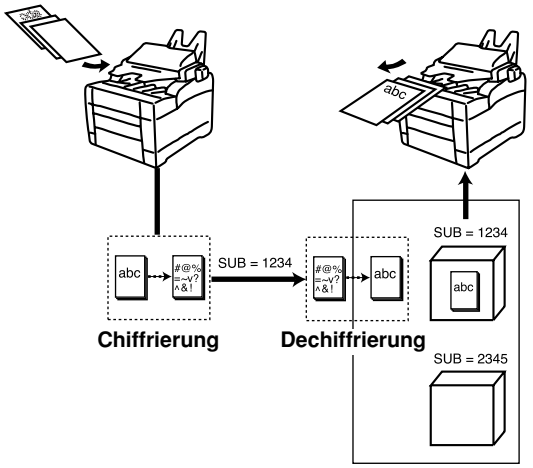
4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.
   Ein Bericht der Relais-Boxen wird ausgedruckt.

Chiffrierungskommunikation

Die Chiffrierungskommunikation ermöglicht die Chiffrierung von Dokumenten vor ihrer Übertragung. Auf diese Weise werden Unbefugte daran gehindert, die eigentlichen Daten zu sehen, selbst wenn sie Zugang zur Übertragung haben sollten. Somit ist diese Funktion von großer Hilfe bei der Übertragung von streng vertraulichen Informationen.

* Um die Chiffrierung und die entsprechende Dechiffrierung zu ermöglichen, müssen sowohl die sendende als auch die empfangende Partei denselben Chiffrierschlüssel verwenden, und dieser Chiffrierschlüssel muß unter derselben Chiffrierschlüsselnummer registriert werden. Falls die von den beiden Parteien verwendeten Chiffrierschlüssel und Chiffrierschlüsselnummer nicht GENAU übereinstimmen, kann keine Chiffrierungskommunikation stattfinden. Um die Chiffrierungskommunikation zu ermöglichen, müssen beide Parteien im voraus den Chiffrierschlüssel bestimmen, der verwendet werden soll, und die Chiffrierschlüsselnummer, unter der dieser Chiffrierschlüssel registriert wird.



Sendegerät **Vertrauliche Box im Faxgerät der empfangenden Partei**

* Voraussetzung für das Chiffrierungskommunikation ist, daß das Faxgerät der anderen Partei eines unserer Modelle mit Funktionen zur Chiffrierungskommunikation ist. (Einige Modelle sind jedoch nicht kompatibel.)
* Sie müssen zuerst das gegenwärtig gespeicherte Manager-Passwort eingeben, bevor Sie einen Chiffrierschlüssel registrieren können. Um ein Passwort von seiner Werkseinstellung „6482" abzuändern, führen Sie das Verfahren durch, das in „(7) Abänderung des Manager-Passwortes", Seite 7-28, beschrieben ist.
* Jede Ziel-Faxnummer kann nur mit Hilfe einer Kurzwählnummer, Zielwahlnummern- oder Gruppenwahltaste eingegeben werden. Sie kann nicht am Tastenfeld eingegeben werden.
* Dieses Faxgerät kann automatisch Dokumente an bis zu 145 verschiedenen Faxnummern in einem einzigen Arbeitsgang übertragen.
* Die Chiffrierungsübertragung kann nur durchgeführt werden, falls der gewünschte Chiffrierschlüssel im voraus registriert wurde. Dann - während der Registrierung einer Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste - ist es erforderlich, diese Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste für die Chiffrierungsübertragung festzulegen und eine Chiffrierschlüssel-Kennummer zu wählen, die dem Chiffrierschlüssel entspricht, oder mit Hilfe einer Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste, die auf diese Weise für die Chiffrierungsübertragung festgelegt wurden, eine Gruppenwahltaste zu registrieren. (Siehe „(1) Registrierung" unter „Zielwahlnummerntasten", Seite 2-19, und unter „Kurzwählnummern", Seite 2-22.)
* Chiffrierungsübertragung kann nur durchgeführt werden, falls die übertragende Partei die Kurzwählnummer, Zielwahlnummern- oder Gruppenwahltaste - unter der die Ziel-Faxnummer(n) registriert ist (sind) - für die Chiffrierungsübertragung festlegt und eine SUB-Nummer (Unteradresse) registriert, die mit der Nummer der vertraulichen Box im Zielgerät übereinstimmt.
* Bei diesem Faxgerät können maximal 20 Chiffrierschlüssel festgelegt werden.

(1) Registrierung und Änderung von Chiffrierschlüsseln

* Falls ein Chiffrierschlüssel, der für die Programmierung einer noch nicht begonnenen Kommunikation verwendet wurde, für die Abänderung gewählt wird, erscheint „BENU.ALS SPEI. DATEI" auf der Informationsanzeige, und dieser Schlüssel kann nicht abgeändert werden.
* Sie müssen zuerst das gegenwärtig gespeicherte Manager-Passwort eingeben, bevor Sie einen Chiffrierschlüssel registrieren können.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
PROGRAMM MANAGMENT
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, gehen Sie zu Schritt 6 weiter,
4. Geben Sie am Tastenfeld das gegenwärtig gespeicherte Manager-Passwort ein.

```
DEIN PASSWORT  :****
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls das eingegebene Passwort nicht mit dem registrierten Passwort übereinstimmt, schaltet die Informationsanzeige auf Schritt 4 zurück.
6. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
PROGRAMM MANAGMENT
REG. VERSCHL. TASTE
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Geben Sie am Tastenfeld die zweistellige Chiffrierschlüsselnummer (00 bis 19) ein, unter der der Chiffrierschlüssel registriert wird.

```
NR.01:
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
10. Verwenden Sie die Zielwahlnummerntasten zur Erstellung des gewünschten Chiffrierschlüssels oder um den bestehenden Chiffrierschlüssel abzuändern. (Max. 16 Zeichen)
    * Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN, um den gegenwärtig angezeigten Chiffrierschlüssel zu löschen.

```
NR.01:1234567_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
12. Die Registrierung für diesen Chiffrierschlüssel ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Registrierung von Chiffrierschlüsseln fortsetzen möchten oder nicht.
13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
    * Falls Sie die Registrierung von Chiffrierschlüsseln fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Erforderlicher Betriebsvorgang

● **Um die Chiffrierungsübertragung durchzuführen…**
① Die übertragende Partei muß im Faxgerät der empfangenden Partei die vertrauliche Box wählen, in die sie übertragen möchte, und die entsprechende SUB-Nummer (Unteradresse), die von der übertragenden Partei eingegeben wird, muß mit der Nummer dieser vertraulichen Box übereinstimmen, und
② Die entsprechende SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer), die von der übertragenden Partei eingegeben wird, muß mit der Kennummer der festgelegten vertraulichen Box übereinstimmen, und
③ Der Chiffrierschlüssel und die Chiffrierschlüssel-Kennummer, die von beiden Parteien verwendet werden, müssen übereinstimmen.

● Übertragende Partei

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Legen Sie die zu sendenden Dokumente auf, und wählen Sie die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.
   * Um die Zeit für den Beginn der Übertragung festzulegen, drücken Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN.

2. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

3. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
VERSCHLÜSSELUNG
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

5. Geben Sie die Ziel-Faxnummer ein.
   Um die Dokumente an mehrere Zielorte zu senden, wiederholen Sie die nachfolgenden Schritte ① und ②, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
   * Die Faxnummern können nur mit Hilfe von Kurzwählnummern, Zielwahlnummern- oder Gruppenwahltasten eingegeben werden, die für die Chiffrierungsübertragung festgelegt wurden. Sie können nicht am Tastenfeld eingegeben werden.
   * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

   ① Geben Sie eine Faxnummer ein.

   ② Überprüfen Sie die Informationsanzeige, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
ZW01:ABC
```

   * Falls Sie die Taste ZEITVERS. SENDEN zu Beginn des Verfahrens gedrückt haben, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN erneut, nachdem alle gewünschten Ziel-Faxnummern eingegeben wurden. Dann erscheint eine Meldung, um Sie darauf aufmerksam zu machen, daß Sie die gewünschte Startzeit eingeben können. Führen Sie die Schritte 5 und 6 unter „Kommunikationsvorgänge, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden", Seite 4-2, durch.

6. Drücken Sie die Taste START.
   Der Einlesevorgang der Dokumente beginnt.

● Empfangende Partei

1. Registrieren Sie den mit der sendenden Partei vereinbarten Chiffrierschlüssel unter der festgelegten Chiffrierschlüssel-Kennummer. (Siehe „(1) Registrierung von Chiffrierschlüsseln", Seite 7-14.)
   * Falls der Chiffrierschlüssel bereits registriert ist, gehen Sie zu Schritt 2 weiter.
   * Sie müssen zuerst das gegenwärtig gespeicherte Manager-Passwort eingeben, bevor Sie einen Chiffrierschlüssel registrieren können.

2. Registrierung der entsprechenden vertraulichen Box.
   (Siehe „(1) Registrierung von vertraulichen Boxen", Seite 7-7.)
   * Falls die vertrauliche Box bereits registriert wurde, gehen Sie zu Schritt 3 weiter.

3. Wenn eine vom einem Sendegerät durchgeführte Chiffrierungsübertragung empfangen wird…
   Falls die Kommunikation erfolgreich war, werden die Dokumente normalerweise dechiffriert und in ihrer normalen Form in der angegebenen vertraulichen Box gespeichert.

4. Drucken Sie die Dokumente aus der vertraulichen Box aus.
   (Siehe „(4) Ausdrucken von Dokumenten aus einer vertraulichen Box", Seite 7-9.)

(3) Ausdrucken einer Chiffrierschlüssel-Liste

Durch Ausdrucken dieser Liste kann der Benutzer die Chiffrierschlüssel und Chiffrierschlüssel-Kennummern, die derzeitig im Faxgerät registriert sind, überprüfen.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

```
BERICHTE DRUCKEN
LISTE REGISTR. NR.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.
   * Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, gehen Sie zu Schritt 7 weiter,

```
LISTE REGISTR. NR.
SCHLÜSSEL-CODE-LISTE
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Geben Sie am Tastenfeld das gegenwärtig gespeicherte Manager-Passwort ein.

```
DEIN PASSWORT  :*****
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Eine Chiffrierschlüssel-Liste wird ausgedruckt.

Datenweiterleitung EIN/AUS

Die Weiterleitungsfunktion ermöglicht es Ihnen, alle zu festgelegten Zeiten empfangenen Daten zu speichern und automatisch an ein anderes, im voraus registriertes Faxgerät zu übertragen. Außerdem können die empfangenen Dokumente zusätzlich zum festgelegten Faxgerät auch an diesem weiterleitenden Faxgerät ausgedruckt werden.

* Falls die Datenweiterleitungsfunktion eingeschaltet ist, werden die empfangenen Dokumente automatisch an diesem weiterleitenden Faxgerät ausgedruckt, falls die Weiterleitung nicht erfolgreich abgeschlossen werden konnte, selbst wenn die Einstellung ausgeschaltet „HIER DRUCKEN" ist.
* Selbst wenn die Datenweiterleitungsfunktion eingeschaltet ist, werden die empfangenen Dokumente für die folgenden Kommunikationsarten nicht weitergeleitet:
  Abrufempfang, fortlaufender Abrufempfang, vertraulicher Abrufempfang auf F-Code-Basis, vertraulicher Empfang auf F-Code-Basis, Relais-Rundsendungsempfang auf F-Code-Basis, Chiffrierungskommunikation.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

```
FUNKTION
WEITERLEITEN
```

2. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

3. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Datenweiterleitungsfunktion ein- oder ausschalten möchten.

```
WEITERLEITEN
AUS
```

```
WEITERLEITEN
EIN
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls Sie die Datenweiterleitungsfunktion ausschalten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

5. Geben Sie am Tastenfeld die Faxnummer des Zielgerätes ein.

```
FAX:1234567_
ZIELNUMMER
```

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

7. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Uhrzeit für den Beginn der Datenweiterleitung ein.
   * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).

```
START ZEIT     09:30
```

8. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

9. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Uhrzeit für das Ausschalten der Datenweiterleitung ein.
   * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).

```
ENDE ZEIT      11:30
```

10. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

11. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die empfangenen Dokumente ausdrucken möchten (EIN) oder nicht (AUS).

```
HIER DRUCKEN
EIN
```

```
HIER DRUCKEN
AUS
```

12. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
    * Wenn die Datenweiterleitungsfunktion eingeschaltet ist, erscheint „WEITERLEITEN EINST." auf der Informationsanzeige, wenn das Faxgerät auf Betriebsbereitschaft geschaltet ist.

```
WEITERLEITEN EINST.
DOKUMENT EINLEGEN
```

Gruppenwahltasten

Mehrere Faxnummern können unter einer Zielwahlnummerntaste als Gruppe registriert werden. In diesem Fall fungiert die Zielwahlnummerntaste als Gruppenwahltaste für die Eingabe aller registrierten Faxnummern durch Drücken einer einzigen Taste.

* Bei diesem Faxgerät können maximal 20 Gruppenwahltasten festgelegt werden.
* Falls alle Faxnummern mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben wurden, kann dieses Faxgerät automatisch Dokumente an bis zu 145 verschiedene Faxgeräte in einem einzigen Arbeitsgang übertragen bzw. von 136 verschiedenen Faxgeräten empfangen.
* Um eine Gruppenwahltaste für die Eingabe von Faxnummern für eine F-Code-Kommunikation (Relaisrundsenden auf F-Code-Basis usw.) verwenden zu können, muß unter jeder Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste, die für die Registrierung der Gruppenwahltaste verwendet wird, eine SUB-Nummer (Unteradresse) und, falls erwünscht, eine SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) registriert werden.
* Um eine Gruppenwahltaste für die Chiffrierungsübertragung verwenden zu können, muß auch unter jeder Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste, die für die Registrierung der Gruppenwahltaste verwendet wird, eine SUB-Nummer (Unteradresse) und, falls erwünscht, eine SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) registriert werden. Zusätzlich dazu muß eine Chiffrierschlüssel-Kennummer registriert werden, und die genannte Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste muß für die Chiffrierungsübertragung festgelegt werden.

(1) Registrierung

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
DIREKTWAHL EING.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
DIREKTWAHL EING.
EINGABE GRUPPENWAHL
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie eine nicht registrierte Zielwahlnummerntaste.

```
GR03:NEUE ANWAHL
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Geben Sie die Ziel-Faxnummern ein. (Jede max. 32 Stellen)
   * Falls Sie die Faxnummern am Tastenfeld eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 9 weiter.
   * Falls Sie die Faxnummern mit Hilfe von Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben haben, unter denen bereits die geeigneten Unteradressen und andere Einstellungen registriert sind, gehen Sie zu Schritt 13 weiter.

```
1234567_
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete SUB-Nummer (Unteradresse) ein. (Max. 20 Stellen)
    * Falls Sie für diesen Schlüssel keine Unteradresse registrieren möchten, gehen Sie zu Schritt 13 weiter.

```
SUB:6789_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) ein. (Max. 20 Stellen)
    * Falls Sie für diesen Schlüssel keine Unteradressen-Kennummer registrieren möchten, gehen Sie zu Schritt 13 weiter.

```
SID:3456_
```

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Wiederholen Sie die Schritte 8 bis 13, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
    * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

```
EINGABE FAX-NR.
```

14. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.

15. Geben Sie den gewünschten Namen für die Gruppenwahltaste ein. (Max. 16 Schriftzeichen)
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21, für weitere Einzelheiten zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
03-NAME:ABC_
```

16. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

17. Die Registrierung für diese Gruppenwahltaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Registrierung von Gruppenwahltasten fortsetzen möchten oder nicht.

18. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von Gruppenwahltasten fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Ändern und Löschen

* Falls eine Gruppenwahltaste, die für die Programmierung einer noch nicht begonnenen Kommunikation verwendet wurde, für die Abänderung oder Löschung gewählt wird, erscheint „BENU.ALS SPEI. DATEI" auf der Informationsanzeige, und diese Taste kann nicht abgeändert oder gelöscht werden.
* Falls eine Gruppenwahltaste, die für die Registrierung einer Programmtaste oder Relais-Box verwendet wurde, für die Abänderung oder Löschung gewählt wird, erscheint „BENU.ALS SPEI. DATEI" auf der Informationsanzeige, und diese Taste kann nicht abgeändert oder gelöscht werden.
* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
DIREKTWAHL EING.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
DIREKTWAHL EING.
EINGABE GRUPPENWAHL
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie die Gruppenwahltaste, die geändert oder gelöscht werden soll.
   * Um die registrierten Daten zu löschen, gehen Sie zu „● Löschen" weiter. Um die Daten zu ändern, gehen Sie zu „● Ändern" weiter.

● Löschen

7. Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN.

```
GR03:LÖSCHEN
```

8. Das Löschen für diese Gruppenwahltaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Löschung von Gruppenwahltasten fortsetzen möchten oder nicht.

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls Sie die Löschung von vertraulichen Boxen fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Löschung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

● **Ändern**

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Geben Sie die Faxnummer, die abgeändert werden soll, am Tastenfeld ein. Falls Sie andere Informationen als eine derzeitig registrierte Faxnummer abändern möchten, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN so oft, bis die gewünschte Information angezeigt wird, und ändern Sie diese Information dann wie gewünscht ab.
   * Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN, um die gegenwärtig angezeigte Information zu löschen.
   * Siehe „(1) Registrierung", Seite 7-16, für ausführlichere Informationen zu jedem Einstellungspunkt.
   * Um die gegenwärtig registrierte SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) abzuändern, geben Sie zuerst die registrierte SID-Nummer ein, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Geben Sie dann die gewünschte SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) ein.

9. Sobald die Abänderung aller gewünschten Einstellungspunkte abgeschlossen ist, wird die folgende Meldung angezeigt.

```
FORTFAHREN ?
JA
```

10. Die Abänderung der registrierten Informationen ist abgeschlossen. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), ob die Abänderung von Informationen, die unter anderen Gruppenwahltasten gespeichert sind, fortgesetzt werden soll oder nicht.

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Abänderung von Informationen, die unter anderen Gruppenwahltasten gespeichert sind, fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Abänderung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(3) Wählen mit einer Gruppenwahltaste

* Gruppenwahltasten können nicht nur für die Eingabe von Faxnummer während einer normale Übertragung, sondern auch für Betriebsvorgänge wie Abrufübertragung verwendet werden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Falls beim durchzuführenden Betriebsvorgang auch Dokumente übertragen werden müssen, legen Sie die zu übertragenden Dokumente auf, und wählen Sie, falls erforderlich, die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

2. Drücken Sie die gewünschte Zielwahlnummerntaste, die als Gruppenwahltaste registriert wurde.

```
GR03:ABC
```

3. Drücken Sie die Taste START.
   Die Kommunikation beginnt.
   * Falls „ZIFFERNTASTE EING.:" auf der Informationsanzeige erscheint, vergewissern Sie sich, daß der richtige Gruppenname angezeigt wird. Wenn der Gruppenname richtig ist, drücken Sie am Tastenfeld die Taste, die der in der unteren Zeile der Informationsanzeige angezeigten Nummer entspricht. Falls Sie die richtige Nummer drücken, beginnt die Kommunikation.

(4) Ausdrucken einer Gruppenwahl-Liste

Durch Ausdrucken dieser Liste bekommt der Benutzer einen Überblick über die Informationen unter allen Gruppenwahltasten, die derzeitig im Faxgerät registriert sind, wie z. B. über gespeicherte Faxnummern und Gruppennamen.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

```
BERICHTE DRUCKEN
LISTE REGISTR. NR.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
BERICHTE DRUCKEN
GRUPPENWAHLLISTE
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Eine Gruppenwahl-Liste wird ausgedruckt.

Kettenwahltasten

Wenn Sie eine Kettenwahlnummer (Zahlen, die am Anfang einer Faxnummer hinzugefügt werden) im voraus unter einer Zielwahlnummerntaste registrieren, fungiert diese Taste dann als Kettenwahltaste. Wenn diese Taste gedrückt und danach die gewünschte Faxnummer eingegeben wird, wählt dieses Faxgerät zuerst die registrierte Kettenwahlnummer und dann die Nummer, die nach der Kettenwahlnummer eingegeben ist.

* Bei diesem Faxgerät können maximal 45 Kettenwahltasten festgelegt werden.
* Wenn die Kettenwahltaste gedrückt wird, während Sie mehrere Faxnummern anrufen, wird die Kettenwahlnummer für alle Nummern in diesem Betriebsvorgang gewählt.

(1) Registrierung

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
DIREKTWAHL EING.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) einmal.

```
DIREKTWAHL EING.
EINGABE KETTENWAHL
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie eine nicht registrierte Zielwahlnummerntaste.

```
KEW04:NEUE ANWAHL
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Kettenwahlnummer ein. (Max. 32 Stellen)

```
04:0022_
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie den gewünschten Namen für die Kettenwahltaste ein. (Max. 16 Schriftzeichen)
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21, für weitere Einzelheiten zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
04-NAME:ABC_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Die Registrierung für diese Kettenwahltaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◀) (▶), um zu wählen, ob Sie die Registrierung von Kettenwahltasten fortsetzen möchten oder nicht.

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von Kettenwahltasten fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Ändern und Löschen

* Falls eine Kettenwahltaste, die für die Programmierung einer noch nicht begonnenen Kommunikation verwendet wurde, für die Abänderung oder Löschung gewählt wird, erscheint „BENU.ALS SPEI. DATEI" auf der Informationsanzeige, und diese Taste kann nicht abgeändert oder gelöscht werden.
* Falls eine Kettenwahltaste, die für die Registrierung einer Programmtaste, Gruppenwahltaste oder Relais-Box verwendet wurde, für die Abänderung oder Löschung gewählt wird, erscheint „BENU.ALS SPEI. DATEI" auf der Informationsanzeige, und diese Taste kann nicht abgeändert oder gelöscht werden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
DIREKTWAHL EING.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) einmal.

```
DIREKTWAHL EING.
EINGABE KETTENWAHL
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie die Kettenwahltaste, die geändert oder gelöscht werden soll.
   * Um die registrierten Daten zu löschen, gehen Sie zu „● Löschen" weiter. Um die Daten zu ändern, gehen Sie zu „● Ändern" weiter.

● Löschen

7. Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN.

```
KEW04:LÖSCHEN
```

8. Das Löschen für diese Kettenwahltaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◀) (▶), um zu wählen, ob Sie die Löschung von Gruppenwahltasten fortsetzen möchten oder nicht.

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls Sie die Löschung von Kettenwahltasten fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Löschung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

● Ändern

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Geben Sie die Faxnummer, die abgeändert werden soll, am Tastenfeld ein. Falls Sie andere Informationen als eine die derzeitig registrierte Faxnummer abändern möchten, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN so oft, bis die gewünschte Information angezeigt wird, und ändern Sie diese Information dann wie gewünscht ab.
   * Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN, um die gegenwärtig angezeigte Information zu löschen.
   * Siehe „(1) Registrierung", Seite 7-18, für ausführlichere Informationen zu jedem Einstellungspunkt.

9. Sobald die Abänderung aller gewünschten Einstellungspunkte abgeschlossen ist, wird die folgende Meldung angezeigt.

```
FORTFAHREN ?
JA
```

10. Die Abänderung der registrierten Informationen ist abgeschlossen. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◀) (▶), ob die Abänderung von Informationen, die unter anderen Kettenwahltasten gespeichert sind, fortgesetzt werden soll oder nicht.

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Abänderung von Informationen, die unter anderen Kettenwahltasten gespeichert sind, fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Abänderung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(3) Wählen mit einer Kettenwahltaste

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Falls beim durchzuführenden Betriebsvorgang auch Dokumente übertragen werden müssen, legen Sie die zu übertragenden Dokumente auf, und wählen Sie, falls erforderlich, die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

2. Drücken Sie die gewünschte Zielwahlnummerntaste, die als Kettenwahltaste registriert wurde.

```
KEW04:ABC
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Geben Sie die Ziel-Faxnummer ein.
   Um mehrere Faxnummern einzugeben, wiederholen Sie die nachfolgenden Schritte ① und ②, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
   * Die Faxnummern können am Tastenfeld, mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben werden.
   * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

   ① Geben Sie eine Faxnummer ein.

   ② Überprüfen Sie die Informationsanzeige, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
1234567_
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie die Taste START.
   Die Kommunikation beginnt.

(4) Ausdrucken einer Kettenwahl-Liste

Durch Ausdrucken dieser Liste bekommt der Benutzer einen Überblick über die Informationen unter allen Kettenwahltasten und kann überprüfen, welche Zielwahlnummerntasten als Kettenwahltasten registriert wurden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

```
BERICHTE DRUCKEN
LISTE REGISTR. NR.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
LISTE REGISTR. NR.
KETTENWAHLLISTE
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Eine Kettenwahl-Liste wird ausgedruckt.

Programmtaste

Die Bedienungsvorgänge, die häufig – oder regelmäßig – an denselben Zielort oder täglich zu derselben Zeit erfolgen, können unter einer Zielwahlnummerntaste registriert werden, die dann als Programmtaste für die Bedienung auf Tastendruck fungiert. Folgende 6 Kommunikationsmethoden können unter einer Programmtaste gespeichert werden.

Übertragung
Abrufempfang
Vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis
Relaisrundsenden auf F-Code-Basis
Vertraulicher Abrufempfang auf F-Code-Basis
Fortlaufender Abrufempfang

* Bei diesem Faxgerät können maximal 20 Programmtasten festgelegt werden.
* Falls alle Faxnummern für irgendeine Programmtaste mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben wurden, können bis zu 145 verschiedene Faxnummern unter dieser Taste gespeichert wurde.

(1) Registrierung

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
DIREKTWAHL EING.
```

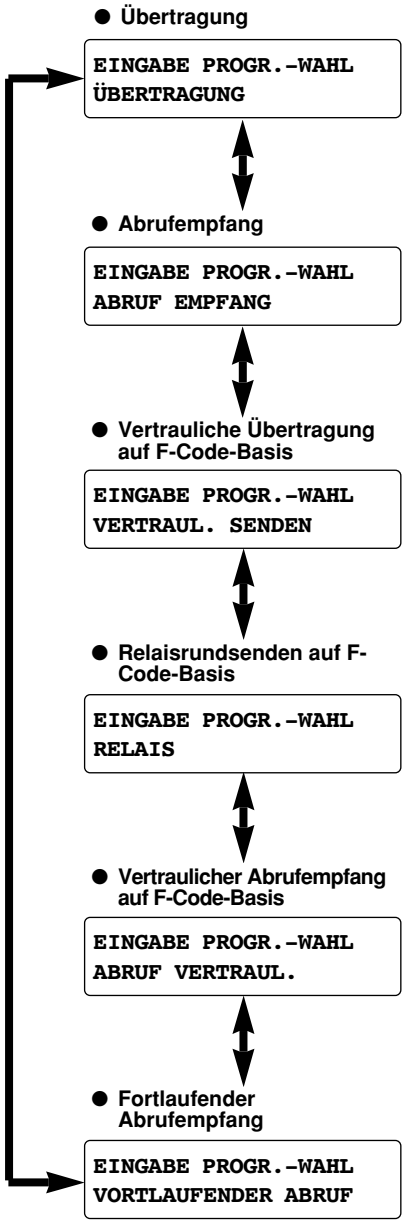
3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
DIREKTWAHL EING.
EINGABE PROGR.-WAHL
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um das Verfahren für die gewünschte Kommunikation zu wählen.



7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Gehen Sie zum Verfahren für die gewünschte Kommunikation weiter.

Übertragung .....Seite 7-21
Abrufempfang .....Seite 7-22
Vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis .....Seite 7-22
Relaisrundsenden auf F-Code-Basis .....Seite 7-23
Vertraulicher Abrufempfang auf F-Code-Basis .....Seite 7-23
Fortlaufender Abrufempfang .....Seite 7-24

```
EINGABE PROGR.-WAHL
  EING. ZIELWAHL-NR.
```

● Übertragung (Fortsetzung von Schritt 7, Seite 7-21)

8. Drücken Sie eine nicht registrierte Zielwahlnummerntaste.

```
P-01:NEUE ANWAHL
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie die Ziel-Faxnummer ein.
    Um Dokumente an mehrere Zielorte zu senden, wiederholen Sie die nachfolgenden Schritte ① und ②, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
    * Die Faxnummern können am Tastenfeld, mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben werden.
    * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

    ① Geben Sie eine Faxnummer ein.

    ② Überprüfen Sie die Informationsanzeige, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
1234567_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Geben Sie den gewünschten Namen für die Programmtaste ein. (Max. 16 Schriftzeichen)
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21, für weitere Einzelheiten zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
01-NAME:ABC_
```

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

14. Um die Zeit für den Beginn des Übertragung festzulegen, geben Sie am Tastenfeld die Startzeit ein.
    Wenn die Übertragung sofort nach dem Drücken der Programmtaste beginnen soll, gehen Sie zu Schritt 15 weiter.
    * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).

```
ZEIT            12:34
```

15. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

16. Die Registrierung für diese Programmtaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten oder nicht.

17. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6, Seite 7-21, zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

● Abrufempfang (Fortsetzung von Schritt 7, Seite 7-21)

8. Drücken Sie eine nicht registrierte Zielwahlnummerntaste.

```
P-01:NEUE ANWAHL
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie die Faxnummer des Senders ein.
    Um Dokumente von mehreren Faxgeräten zu empfangen, wiederholen Sie die nachfolgenden Schritte ① und ②, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
    * Die Faxnummern können am Tastenfeld, mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben werden.
    * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

    ① Geben Sie eine Faxnummer ein.

    ② Überprüfen Sie die Informationsanzeige, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
1234567_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Geben Sie den gewünschten Namen für die Programmtaste ein. (Max. 16 Schriftzeichen)
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21, für weitere Einzelheiten zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
01-NAME:ABC_
```

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

14. Um die Zeit für den Beginn des Empfangs festzulegen, geben Sie am Tastenfeld die Startzeit ein.
    Wenn der Empfang sofort nach dem Drücken der Programmtaste beginnen soll, gehen Sie zu Schritt 15 weiter.
    * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).

```
ZEIT            12:34
```

15. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

16. Die Registrierung für diese Programmtaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten oder nicht.

17. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6, Seite 7-21, zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

● Vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis (Fortsetzung von Schritt 7, Seite 7-21)

8. Drücken Sie eine nicht registrierte Zielwahlnummerntaste.

```
P-01:NEUE ANWAHL
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie die Ziel-Faxnummer ein.
    * Falls Sie die Faxnummer am Tastenfeld eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 11 weiter.
    * Falls Sie die Faxnummer mit Hilfe der Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste eingegeben haben, unter der bereits die geeignete Unteradresse und Unteradressen-Kennummer registriert sind, gehen Sie zu Schritt 15 weiter.

```
1234567_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete SUB-Nummer (Unteradresse) ein. (Max. 20 Stellen)

```
SUB:6789_
```

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

14. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) ein. (Max. 20 Stellen)
    * Falls Sie keine Unteradressen-Kennummer einzugeben brauchen, gehen Sie zu Schritt 15 weiter.

```
SID:6789_
```

15. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    Um Dokumente an mehrere Zielorte zu übertragen, wiederholen Sie die Schritte 10 bis 15, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
    * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

16. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.

17. Geben Sie den gewünschten Namen für die Programmtaste ein. (Max. 16 Schriftzeichen)
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21, für weitere Einzelheiten zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
01-NAME:ABC_
```

18. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

19. Um die Zeit für den Beginn der Übertragung festzulegen, geben Sie am Tastenfeld die Startzeit ein.
    Wenn die Übertragung sofort nach dem Drücken der Programmtaste beginnen soll, gehen Sie zu Schritt 20 weiter.
    * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).

```
ZEIT            12:34
```

20. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

21. Die Registrierung für diese Programmtaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten oder nicht.

22. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6, Seite 7-21, zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

● Relaisrundsenden auf F-Code-Basis (Fortsetzung von Schritt 7, Seite 7-21)

8. Drücken Sie eine nicht registrierte Zielwahlnummerntaste.

```
P-01:NEUE ANWAHL
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie die Faxnummer der Relaisstation ein.
    * Falls Sie die Faxnummer am Tastenfeld eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 11 weiter, nachdem Sie die ganze Nummer eingegeben haben.
    * Falls Sie die Faxnummer mit Hilfe einer Kurzwählnummer, Zielwahlnummerntaste oder Gruppenwahltaste eingegeben haben, unter der bereits die geeignete Unteradresse und Unteradressen-Kennummer registriert sind, gehen Sie zu Schritt 15 weiter.

```
1234567_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete SUB-Nummer (Unteradresse) ein. (Max. 20 Stellen)

```
SUB:6789_
```

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

14. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) ein. (Max. 20 Stellen)
    * Falls Sie keine Unteradressen-Kennummer einzugeben brauchen, gehen Sie zu Schritt 15 weiter.

```
SID:6789_
```

15. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    Um mehrere Relais-Stationen zu verwenden, wiederholen Sie die Schritte 10 bis 15, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
    * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

16. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.

17. Geben Sie den gewünschten Namen für die Programmtaste ein. (Max. 16 Schriftzeichen)
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21, für weitere Einzelheiten zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
01-NAME:ABC_
```

18. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

19. Um die Zeit für den Beginn der Übertragung festzulegen, geben Sie am Tastenfeld die Startzeit ein. Wenn die Übertragung sofort nach dem Drücken der Programmtaste beginnen soll, gehen Sie zu Schritt 20 weiter.
    * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).

```
ZEIT              12:34
```

20. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

21. Die Registrierung für diese Programmtaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten oder nicht.

22. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6, Seite 7-21, zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

● Vertraulicher Abrufempfang auf F-Code-Basis (Fortsetzung von Schritt 7, Seite 7-21)

8. Drücken Sie eine nicht registrierte Zielwahlnummerntaste.

```
P-01:NEUE ANWAHL
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie die Faxnummer des Senders ein.
    * Falls Sie die Faxnummer am Tastenfeld eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 11 weiter.
    * Falls Sie die Faxnummer mit Hilfe einer Kurzwählnummer oder Zielwahlnummerntaste eingegeben haben, unter der bereits die geeignete Selektiv-Abrufadresse und das geeignete F-Code-Passwort registriert sind, gehen Sie zu Schritt 15 weiter.

```
1234567_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete SEP-Nummer (Selektiv-Abrufadresse) ein. (Max. 20 Stellen)

```
SEP:6789_
```

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

14. Geben Sie am Tastenfeld die geeignete PWD-Nummer (F-Code-Passwort) ein. (Max. 20 Stellen)
    * Falls Sie kein F-Code-Passwort einzugeben brauchen, gehen Sie zu Schritt 15 weiter.

```
PASSW.:6789_
```

15. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    Um Dokumente von mehreren Faxgeräten zu empfangen, wiederholen Sie die Schritte 10 bis 15, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
    * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

16. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.

17. Geben Sie den gewünschten Namen für die Programmtaste ein. (Max. 16 Schriftzeichen)
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21, für weitere Einzelheiten zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
01-NAME:ABC_
```

18. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

19. Um die Zeit für den Beginn des Empfangs festzulegen, geben Sie am Tastenfeld die Startzeit ein.
    Wenn der Empfang sofort nach dem Drücken der Programmtaste beginnen soll, gehen Sie zu Schritt 20 weiter.
    * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).

```
ZEIT              12:34
```

20. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

21. Die Registrierung für diese Programmtaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten oder nicht.

22. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6, Seite 7-21, zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die

● Fortlaufender Abrufempfang (Fortsetzung von Schritt 7, Seite 7-21)

8. Drücken Sie eine nicht registrierte Zielwahlnummerntaste.

```
P-01:NEUE ANWAHL
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie die Faxnummer des Senders ein.
    Um Dokumente von mehreren Faxgeräten zu empfangen, wiederholen Sie die nachfolgenden Schritte ① und ②, bis alle Faxnummern eingegeben sind.
    * Die Faxnummern können am Tastenfeld, mit Hilfe der Kurzwählnummern oder Zielwahlnummerntasten eingegeben werden.
    * Falls „ZU VIELE ZIELE" auf der Informationsanzeige erscheint, sind zu viele Faxnummern eingegeben.

    ① Geben Sie eine Faxnummer ein.

    ② Überprüfen Sie die Informationsanzeige, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
1234567_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Geben Sie den gewünschten Namen für die Programmtaste ein. (Max. 16 Schriftzeichen) (Max. 16 Schriftzeichen)
    * Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21, für weitere Einzelheiten zur Eingabe von Schriftzeichen.

```
01-NAME:ABC_
```

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

14. Um die Zeit für den Beginn des Empfangs festzulegen, geben Sie am Tastenfeld die Startzeit ein.
    Wenn der Empfang sofort nach dem Drücken der Programmtaste beginnen soll, gehen Sie zu Schritt 15 weiter.
    * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).

```
ZEIT            12:34
```

15. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

16. Um die Zeit für den Ausschalten des Empfangs festzulegen, geben Sie am Tastenfeld die Ausschaltzeit ein.
    Falls Sie keine Empfangs-Ausschaltzeit festlegen möchten, gehen Sie zu Schritt 17 weiter.
    * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).
    * Falls Sie keine Empfangs-Ausschaltzeit festlegen, wird der Betrieb auf unbestimmte Dauer fortgesetzt.

```
STOP ZEIT       12:55
```

17. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

18. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um das Zeitintervall zwischen den Zyklen zu wählen.
    * Das Zeitintervall kann in 10-Minuten-Schritten zwischen 0 und 90 Minuten eingestellt werden.
    * Wenn das Zeitintervall auf „00" eingestellt ist, beginnt der nächste Abrufvorgang ungefähr eine Minute nach Abschluß des vorhergehenden Abrufvorgangs.

```
INTERVALL (MIN.)
10
```

19. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

20. Die Registrierung für diese Programmtaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten oder nicht.

21. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Registrierung von Programmtasten fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6, Seite 7-21, zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Ändern und Löschen

* Falls eine Programmtaste, die für die Programmierung einer noch nicht begonnenen Kommunikation verwendet wurde, für die Abänderung oder Löschung gewählt wird, erscheint „BENU.ALS SPEI. DATEI" auf der Informationsanzeige, und diese Taste kann nicht abgeändert oder gelöscht werden.
* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
DIREKTWAHL EING.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
DIREKTWAHL EING.
EINGABE PROGR.-WAHL
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die Kommunikationsart, die unter der zu ändernden oder löschenden Programmtaste registriert ist, auf der Informationsanzeige erscheint. (Siehe Schritt 6, Seite 7-21.)

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Drücken Sie die Programmtaste, die geändert oder gelöscht werden soll.
    * Um die registrierten Daten zu löschen, gehen Sie zu „● Löschen" weiter. Um die Daten zu ändern, gehen Sie zu „● Ändern" weiter.

● Löschen

9. Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN.

```
P-01:LÖSCHEN
```

10. Das Löschen für diese Programmtaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Löschung von Programmtasten fortsetzen möchten oder nicht.

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Löschung von Programmtasten fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

● Ändern

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie die Faxnummer, die abgeändert werden soll, am Tastenfeld ein. Falls Sie andere Informationen als die derzeitig registrierte Faxnummer abändern möchten, drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN so oft, bis die gewünschte Information angezeigt wird, und ändern Sie diese Information dann wie gewünscht ab.
    * Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN, um die gegenwärtig angezeigte Information zu löschen.
    * Siehe „(1) Registrierung", Seite 7-20, für ausführlichere Informationen zu jedem Einstellungspunkt.
    * Um die gegenwärtig registrierte SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) abzuändern, geben Sie zuerst die registrierte SID-Nummer ein, und drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Geben Sie dann die gewünschte SID-Nummer (Unteradressen-Kennummer) ein.

11. Sobald die Abänderung aller gewünschten Einstellungspunkte abgeschlossen ist, wird die folgende Meldung angezeigt.

```
FORTFAHREN ?
JA
```

12. Die Abänderung der registrierten Informationen ist abgeschlossen. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), ob die Abänderung von Informationen, die unter anderen Programmtasten gespeichert sind, fortgesetzt werden soll oder nicht.

13. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
    * Falls Sie die Abänderung von Informationen, die unter anderen Programmtasten gespeichert sind, fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Abänderung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(3) Verwendung einer Programmtaste

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Falls beim durchzuführenden Betriebsvorgang auch Dokumente übertragen werden müssen, legen Sie die zu übertragenden Dokumente auf, und wählen Sie, falls erforderlich, die gewünschte Bildqualität und den gewünschten Kontrast.

2. Drücken Sie die gewünschte Zielwahlnummerntaste, die als Programmtaste registriert wurde.

```
P-01:ABC
```

3. Drücken Sie die Taste START.
   Die Kommunikation beginnt.
    * Falls „ZIFFERNTASTE EING.:" auf der Informationsanzeige erscheint, vergewissern Sie sich, daß der richtige Programmname angezeigt wird. Wenn der Programmname richtig ist, drücken Sie am Tastenfeld die Taste, die der in der unteren Zeile der Informationsanzeige angezeigten Nummer entspricht. Falls Sie die richtige Nummer drücken, beginnt die Kommunikation.

(4) Ausdrucken einer Programmwahl-Liste

Durch Ausdrucken dieser Liste bekommt der Benutzer einen Überblick über die Informationen unter allen Programmtasten, die derzeitig im Faxgerät gespeichert sind.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

```
BERICHTE DRUCKEN
LISTE REGISTR. NR.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
LISTE REGISTR. NR.
PROGRAMMWAHL-LISTE
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Eine Programmwahl-Liste wird ausgedruckt.

Eingeschränkter Zugriff

Indem gewisse Kommunikationen und Betriebsvorgänge nur nach Eingabe eines Zugriffscodes ermöglicht werden, kann die Verwendung dieses Gerätes - z. B. die Anzahl der eingeleiteten Kommunikationen - für bis zu 50 verschiedene Abteilungen wirkungsvoll überprüft werden, indem der entsprechende Bericht ausgedrückt wird.
Falls die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist und die Übertragung durch die Eingabe eines Zugriffscodes eingeleitet wird, wird der Abteilungsname auf der übertragenen Kennungsinformation angezeigt. Falls die Übertragung hingegen durch die Eingabe des Manager-Passworts eingeleitet wird, wird der Eigenstationsname angezeigt. (Siehe „Kennungsübertragung ausdrucken/nicht ausdrucken", Seite 9-3.)

* Die Zugriffscodes müssen im voraus unter ihren entsprechenden Abteilungscodes registriert werden. (Siehe „(2) Registrierung eines Abteilungscodes", Seite 7-26.)

● Verfügbare Funktionen bei eingeschränktem Zugriff

Der eingeschränkte Zugriff begrenzt die Zahl der verwendbaren Funktionen dieses Gerätes, in Abhängigkeit davon, ob der zugeordnete Zugriffscode eingegeben wird oder ob die für die Verwaltung des Gerätes zuständige Person das Manager-Passwort eingibt.

> Nach der Eingabe eines gültigen Zugriffscodes stehen die folgenden Funktionen des Gerätes zur Verfügung.
- Übertragung (einschließlich Rundsenden, Übertragung, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden, vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis, Chiffrierungsübertragung und Relais-Übertragung)
- Ausdrucken von Dokumenten aus einer vertraulichen Box
- Abrufempfang (einschließlich fortlaufender Abrufempfang, Umkehr-Abrufempfang und vertraulicher Empfang auf F-Code-Basis)
- Abrufübertragung (einschließlich Abrufübertragung auf F-Code-Basis)
- Manuelle Übertragung, wenn von diesem Gerät aus angerufen wird
- Abbrechen eines laufenden Kommunikationsvorgangs

> Nach der Eingabe des Manager-Passwortes können alle Funktionen dieses Gerätes, inklusive Registrierungen, Einstellungen und das Ausdrucken von Berichten, vorgenommen werden.

> Die folgenden Funktionen stehen zur Verfügung, wenn kein gültiger Zugriffscode oder das registrierte Manager-Passwort eingegeben wird.
- Kopieren (einschließlich Sortier-, Gruppier- und Duplexkopieren)
- Wahl mit einem separat gekauften Telefon
- Manuelle Übertragung/Manueller Empfang, wenn vom anderen Faxgerät aus angerufen wird
- Ausdrucken eines Journals

● Andere Hinweise
- Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, werden nur jene Dokumentsätze in der Bündelsendungsfunktion gebündelt, die denselben Abteilungscode verwenden. Andere Dokumente, die unter verschiedenen Abteilungscodes eingegeben wurden, werden in verschiedenen Übertragungsvorgängen gesendet. (Siehe „(6) Bündelsendung", Seite 2-11.)
- Falls für die Einstellung des Berichtes 'Eingeschränkter Zugriff' „EIN" gewählt wird, wird nach 40 einzelnen Betriebsvorgängen automatisch ein eingeschränkter Zugriffsbericht ausgedruckt. (Siehe „(1) Automatisches Ausdrucken", Seite 8-5.)

(1) Eingeschränkter Zugriff EIN/AUS

* Um die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' verwenden zu können, müssen die Abteilungsnamen im voraus in diesem Faxgerät registriert werden. (Siehe „(2) Registrierung eines Abteilungscodes", Seite 7-26.)
* Um die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ein- oder auszuschalten, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben, bevor Sie dieses Verfahren durchführen können. (Siehe „(7) Abänderung des Manager-Passwortes", Seite 7-28.)

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
PROGRAMM MANAGMENT
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, gehen Sie zu Schritt 6 weiter.

4. Geben Sie am Tastenfeld das registrierte Manager-Passwort ein.
   * Werkseinstellung: 6482

```
DEIN PASSWORT  :*****
```

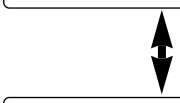
5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls das eingegebene Passwort nicht mit dem registrierten Passwort übereinstimmt, schaltet die Informationsanzeige auf Schritt 4 zurück.

```
PROGRAMM MANAGMENT
EINST. D.EING.ZUGR.
```

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

7. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ein- oder ausschalten möchten.

```
EINST. D.EING.ZUGR.
AUS
```



```
EINST. D.EING.ZUGR.
EIN
```

8. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Die Einstellung der Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ist abgeschlossen. Falls Sie „EIN" gewählt haben, können Sie das Verfahren fortsetzen und Abteilungscodes registrieren. Lesen Sie in diesem Fall den Abschnitt „(2) Registrierung eines Abteilungscodes", Seite 7-26, und führen Sie das Verfahren ab Schritt 2 durch.

9. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Registrierung von Abteilungscodes

Um die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' verwenden zu können, müssen Sie im voraus Abteilungscodes und die entsprechenden Zugriffscodes in diesem Gerät registrieren. Jeder Abteilungscode ist eine zweistellige Zahl von 01 bis 50 und der Zugriffscode für jede Abteilung ist eine vierstellige Zahl. In diesem Gerät können maximal 50 Abteilungscodes registriert werden.
Selbst wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ausgeschaltet ist, können die eingegebenen Abteilungscodes und die entsprechenden Abteilungsnamen verwendet werden, sobald die Funktion eingeschaltet wird.
Um vorher registrierte Abteilungscodes und die entsprechenden Abteilungsnamen zu überprüfen, können Sie eine Abteilungsliste ausdrucken. (Siehe „(6) Ausdrucken einer Abteilungsliste", Seite 7-28.)
* Keine zwei Zugriffscodes dürfen gleich sein, noch darf ein Zugriffscode dieselbe Zahl wie das Manager-Passwort sein.
* Nachdem ein Abteilungscode registriert wurde, darf er nicht mehr abgeändert werden. Um einen registrierten Abteilungscode zu ändern, löschen Sie ihn, und geben Sie dann den gewünschten Abteilungscode erneut ein.
* Sie müssen zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben, bevor Sie dieses Verfahren durchführen können. (Siehe „(7) Abänderung des Manager-Passwortes", Seite 7-28.)

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 8 unter „(1) Eingeschränkter Zugriff EIN/AUS", Seite 7-25 durch, und schalten Sie die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ein.

```
EINST. D.EING.ZUGR.
EIN
```

2. Geben Sie am Tastenfeld den gewünschten Abteilungscode (01 bis 50) ein.

```
ZUGRIFFSCODE     :—
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls „BEREITS EINGEGEBEN" auf der Informationsanzeige erscheint, ist der eingegebene Abteilungscode bereits registriert, und Sie können nicht zu Schritt 4 weitergehen. Drücken Sie in diesem Fall die Taste STOP, und führen Sie das Verfahren erneut von Anfang an durch.

4. Geben Sie am Tastenfeld den gewünschten vierstelligen Zugriffscode ein.

```
ZUGRIFFSCODE   :****
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls „NICHT MÖGLICH” auf der Informationsanzeige erscheint, ist der eingegebene Zugriffscode bereits registriert, oder diese Nummer ist bereits als Manager-Passwort registriert. Kehren Sie auf Schritt 4 zurück, und registrieren Sie einen anderen Zugriffscode.

6. Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen”, Seite 2-21, und geben Sie den gewünschten Abteilungsnamen ein.

```
01-NAME:
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Die Registrierung für diesen Abteilungscode ist abgeschlossen.

8. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Registrierung von Abteilungscodes fortsetzen möchten oder nicht.

```
FORTFAHREN ?
JA
```

```
FORTFAHREN ?
NEIN
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls Sie die Registrierung von Abteilungscodes fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 6 zurück. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(3) Löschen von Abteilungscodes

Sie können einen oder alle im Faxgerät registrierten Abteilungscodes löschen.

* Nachdem ein Abteilungscode gelöscht wurde, werden die Informationen bezüglich der entsprechenden Faxkommunikationen dieser Abteilung ebenfalls gelöscht.
* Sie müssen zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben, bevor Sie dieses Verfahren durchführen können.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

● Löschen eines Abteilungscodes

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 8 unter „(1) Eingeschränkter Zugriff EIN/AUS”, Seite 7-26 durch, und schalten Sie die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ein.

```
EINST. D.EING.ZUGR.
EIN
```

2. Geben Sie am Tastenfeld den gewünschten Abteilungscode ein, der gelöscht werden soll.

```
ZUGRIFFSCODE     :—
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Vergewissern Sie sich, daß der angezeigte Abteilungscode gelöscht werden soll, und drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN. Der Abteilungscode wird gelöscht.
   * Um das Löschverfahren abzubrechen, drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN nochmals.

```
LÖSCHEN
ZUGRIFFSCODE     :01
```

5. Das Löschen für diese Kettenwahltaste ist abgeschlossen. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie die Löschung von Abteilungscodes fortsetzen möchten oder nicht.
   * Falls Sie die Löschung fortsetzen möchten, können Sie auch neue Abteilungscodes registrieren.

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls Sie die Löschung fortsetzen möchten, gehen Sie zu Schritt 2 zurück. Um neue Abteilungscodes zu registrieren, siehe „(2) Registrierung von Abteilungcodes” Seite 7-26; führen Sie dann das Verfahren erneut ab Schritt 2 durch. Falls Sie die Registrierung nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

● Löschen aller Abteilungscodes

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 8 unter „(1) Eingeschränkter Zugriff EIN/AUS”, Seite 7-26, und schalten Sie die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ein.

```
ZUGRIFFSCODE     :00
```

2. Geben Sie am Tastenfeld „00” für den Abteilungscode ein.

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Taste LÖSCHEN/DIREKT SENDEN.

5. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie alle Abteilungscodes löschen möchten oder nicht.

```
ALLES LÖSCHEN?
JA
```

```
ALLES LÖSCHEN?
NEIN
```

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

7. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Sie den Vorgang fortsetzen möchten oder nicht.
   * Falls Sie den Vorgang fortsetzen möchten, können Sie auch neue Abteilungscodes registrieren.

8. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Um neue Abteilungscodes zu registrieren, siehe „(2) Registrierung von Abteilungscodes” Seite 7-26. Führen Sie dann das Verfahren ab Schritt 2 durch. Falls Sie den Vorgang nicht fortsetzen möchten, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.

(4) Anzeige während der Betriebsbereitschaft (Die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' ist eingeschaltet.)

Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, wird in der Betriebsbereitschaft die folgende Meldung auf der Informationsanzeige angezeigt. In diesem Fall stehen die folgenden Funktionen dieses Gerätes zur Verfügung, ohne einen gültigen Zugriffscode eingeben zu müssen.

- Kopieren (einschließlich Sortier-, Gruppier- und Duplexkopieren)
- Wahl mit einem separat gekauften Telefon
- Manuelle Übertragung/Manueller Empfang, wenn vom anderen Faxgerät aus angerufen wird
- Ausdrucken eines Journals

```
ZUGRIFFSCODE     :****
```

(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes

* Es ist erforderlich, Ihren Zugriffscode im voraus zu registrieren. (Siehe „(2) Registrierung von Abteilungscodes", Seite 7-26, und „(7) Abänderung des Manager-Passwortes", Seite 7-28.)

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

1. Geben Sie am Tastenfeld Ihren Zugriffscode oder das registrierte Manager-Passwort an.

```
ZUGRIFFSCODE   :*****
```

2. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls der eingegebene Zugriffscode oder das eingegebene Manager-Passwort mit den registrierten Daten übereinstimmt, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft zurück.
   * Falls der eingegebene Zugriffscode oder das eingegebene Manager-Passwort nicht mit den registrierten Daten übereinstimmt, schaltet die Informationsanzeige in die Betriebsbereitschaft für eingeschränkten Zugriff zurück. Geben Sie die richtigen Zugriffscode oder das richtige Manager-Passwort erneut ein.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

3. Führen Sie das gewünschte Sende- oder Empfangsverfahren durch.

(6) Ausdrucken einer Abteilungsliste

Das Ausdrucken dieser Liste ermöglicht es Ihnen, die Abteilungscodes und die entsprechenden Abteilungsnamen, die gegenwärtig im Gerät registriert sind, zu bestätigen.

* Falls keine Abteilungscodes registriert sind, wird keine Abbteilungsliste ausgedruckt.
* Die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' muß eingeschaltet sein, und Sie müssen zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben, bevor Sie diese Liste ausdrucken können. (Siehe „(7) Abänderung des Manager-Passwortes", Seite 7-28.)

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

1. Geben Sie das gegenwärtig registrierte Manager-Passwort.

```
ZUGRIFFSCODE   :*****
```

2. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

3. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
BERICHTE DRUCKEN
ZUGRIFFSCODELISTE
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Eine Abteilungsliste wird ausgedruckt und die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(7) Abänderung des Manager-Passwortes

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EING. GRUNDEINST.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EING. GRUNDEINST.
MANAGER-PASSWORT
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Geben Sie am Tastenfeld das gegenwärtig gespeicherte vierstellige Manager-Passwort ein.
   * Werkseinstellung: 6482

```
DEIN PASSWORT  :****
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Geben Sie am Tastenfeld das gewünschte vierstellige Manager-Passwort (0000 bis 9999) ein.

```
NEUES PASSWORT :3333
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls „NICHT MÖGLICH" auf der Informationsanzeige erscheint, ist die eingegebene Zahl bereits als Zugriffscode registriert, und die Informationsanzeige schaltet auf Schritt 8 zurück. Registrieren Sie eine andere Zahl als Manager-Passwort.

10. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Abschnitt 8

Ausdrucken von Verwaltungsberichten/Listen

Ausdrucken von Verwaltungsbericht-/Listen

Journal

Durch das automatische Ausdrucken des Journals bekommt der Benutzer einen Überblick über die Kommunikationsarten (Übertragung, Empfang usw.) die ausgeführt wurden, das Datum und die Uhrzeit, zu der eine Kommunikation durchgeführt wurde, sowie über die Identität der anderen Partei. Wenn für das Journal die Einstellung „Automatisches Ausdrucken" gewählt wird, wird ein Journal ausgedruckt, nachdem das Faxgerät 40 einzelne Kommunikationen ausgeführt hat. Außerdem können Sie ein Journal zu jeder beliebigen Zeit ausdrucken, indem Sie das Verfahren unter „Manuelles Ausdrucken" durchführen.

(1) Automatisches Ausdrucken

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.
3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.

```
EINSTELLUNGEN
BERICHTE DRUCKEN
```

7. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob das Journal automatische ausgedruckt werden soll (EIN) oder nicht (AUS).

```
JOURNAL
AUS
```

↕

```
JOURNAL
EIN
```

8. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
9. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Manuelles Ausdrucken

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.

```
BERICHTE DRUCKEN
JOURNAL
```

2. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Ein Journal wird ausgedruckt.

Übertragungsbericht

Durch das automatische Ausdrucken dieses Berichts bekommt der Benutzer einen Überblick über solche Informationen wie Datum und Uhrzeit einer Übertragung sowie die Faxnummer der Zielpartei. Wenn die Einstellung für den Übertragungsbericht eingeschaltet wurde, wird der Übertragungsbericht nach jeder Faxübertragung ausgedruckt. Zusätzlich wird ein Muster eines Teils der ersten Seite der gesendeten Dokumente auf dem Übertragungsbericht mit abgebildet.

* Selbst wenn die Einstellung für den Übertragungsbericht ausgeschaltet wurde, wird ein Übertragungsbericht immer dann ausgedruckt, wenn während des Sendevorgangs ein Kommunikationsfehler auftritt.
* Das Muster eines Teils der ersten Seite der gesendeten Dokumente kann auf dem Übertragungsbericht auch weggelassen werden. (Siehe „Muster auf Berichten hinzufügen/nicht hinzufügen", Seite 9-4.) Das Muster ist halb so groß wie das tatsächliche Bild.
* Auf Übertragungsberichten für Abrufübertragungen wird das Muster der Originaldokumente nicht mit ausgedruckt.
* Nach Kommunikationsvorgängen, die die Übertragung an mehrere Zielorte beinhalten, wird statt eines normalen Übertragungsberichts ein Mehrfach-Übertragungsbericht ausgedruckt. Jedoch wird auf diesen Berichten ein Muster der Originaldokumente nicht mit ausgedruckt.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

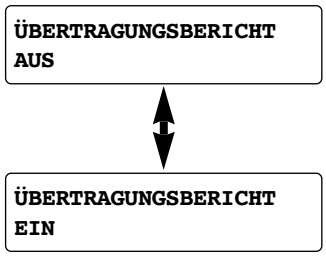
```
EINSTELLUNGEN
BERICHTE DRUCKEN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
BERICHTE DRUCKEN
ÜERTRAGUNGSBERICHT
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob ein Übertragungsbericht automatisch ausgedruckt werden soll (EIN) oder nicht (AUS).



9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

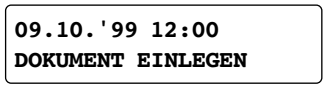
10. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Empfangsbericht

Durch das automatische Ausdrucken dieses Berichts bekommt der Benutzer einen Überblick über solche Informationen wie Datum und Uhrzeit eines Empfangs sowie die Faxnummer der übertragenden Partei. Wenn die Einstellung für den Empfangsbericht eingeschaltet wurde, wird der Empfangsbericht automatisch nach jedem Faxempfang ausgedruckt.

* Selbst wenn die Einstellung für den Empfangsbericht ausgeschaltet wurde, wird ein Empfangsbericht immer dann ausgedruckt, wenn während eines Empfangsvorgangs ein Kommunikationsfehler auftritt.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.



1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

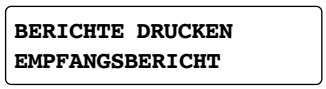
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

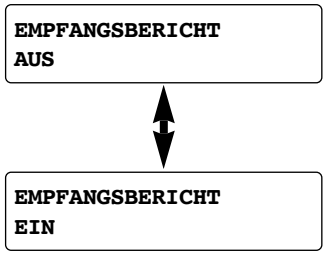
5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.



7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob ein Empfangsbericht automatisch ausgedruckt werden soll (EIN) oder nicht (AUS).



9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

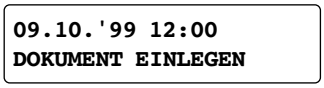
Zeitversetzter Sendebericht (Speichereingabebericht)

Durch das automatische Ausdrucken dieses Berichts bekommt der Benutzer einen Überblick über die Informationen zu Kommunikationsvorgängen, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden, wie z. B. die entsprechende Dateinummer, die programmierte Startzeit und die Faxnummer der anderen Partei. Wenn für den zeitversetzten Sendebericht die Einstellung „Automatisches Ausdrucken" gewählt wird, wird ein zeitversetzter Sendebericht ausgedruckt, nachdem ein Kommunikationsvorgang, der mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt wird, programmiert wurde. Außerdem können Sie einen Speichereingabebericht zu jeder beliebigen Zeit ausdrucken, indem Sie das Verfahren unter „Manuelles Ausdrucken" durchführen.

* Ein Muster eines Teils der ersten Seite der gesendeten Dokumente wird auf dem zeitversetzten Sendebericht mit abgebildet. Das Muster ist halb so groß wie das tatsächliche Bild.

(1) Automatisches Ausdrucken

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.



1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

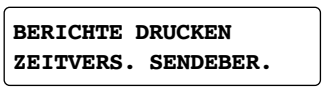
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

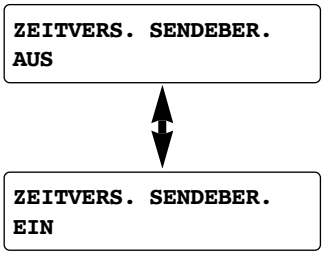
5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.



7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob ein zeitversetzter Sendebericht automatisch ausgedruckt werden soll (EIN) oder nicht (AUS).



9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Manuelles Ausdrucken

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
BERICHTE DRUCKEN
SPEICHEREIN. BERICHT
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls der optionale Zweileitungsbausatz installiert ist, gehen Sie zu Schritt 4 weiter. Falls er nicht installiert ist, gehen Sie zu Schritt 6 weiter.
4. Wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►), welche Leitung (die erste oder zweite Leitung) für die Kommunikation programmiert werden soll.

```
SPEICHEREIN. BERICHT
ERSTE LEITUNG
```

```
SPEICHEREIN. BERICHT
ZWEITE LEITUNG
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Auf der Informationsanzeige haben Sie jetzt Zugriff auf die Dateinummer für gespeicherte Kommunikationen. Drücken Sie die Cursor-Taste (►), um die Dateinummer für die Kommunikation zu wählen, die Sie überprüfen möchten.

```
DAT.-002
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Ein Speichereingabebericht wird ausgedruckt.

Liste der Grundeinstellungen

Durch Ausdrucken dieser Liste kann der Benutzer die in diesem Faxgerät vorgenommenen Einstellungen und andere registrierte Informationen, wie z. B. die Fernumschaltungsnummer, überprüfen.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
BERICHTE DRUCKEN
LISTE GRUNDEINST.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Ein Liste der Grundeinstellungen wird ausgedruckt.

Bestätigungsliste

Durch Ausdrucken dieser Liste bekommt der Benutzer einen Überblick über die Informationen bezüglich der Kommunikationen, die im Faxgerät gespeichert und für die Verwendung mit der Zeitschaltuhr programmiert waren, wie z. B. die Dateinummer, die programmierte Startzeit und die Faxnummer der anderen Partei.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
BERICHTE DRUCKEN
BESTÄTIGUNGSLISTE
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Eine Bestätigungsliste wird ausgedruckt.

Bericht für eingeschränkten Zugriff

Das Ausdrucken dieses Berichtes, wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, ermöglicht es der für die Verwaltung des Faxgerätes zuständigen Person, die Einzelheiten aller unter dem eingeschränkten Zugriff vorgenommenen Kommunikationsvorgänge, nach Abteilungen, aufgelistet, Datum und Uhrzeit der Kommunikation sowie die Zielpartei zu überprüfen. Wenn für den Bericht für eingeschränkten Zugriff die Einstellung „Automatisches Ausdrucken" gewählt wird, wird ein Bericht für eingeschränkten Zugriff ausgedruckt, nachdem das Faxgerät 40 einzelne Kommunikationen ausgeführt hat. Außerdem können Sie einen Bericht für eingeschränkten Zugriff zu jeder beliebigen Zeit ausdrucken, indem Sie das Verfahren unter „Manuelles Ausdrucken" durchführen.

(1) Automatisches Ausdrucken

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

```
ZUGRIFFSCODE   :****
```

1. Geben Sie das gegenwärtig registrierte Manager-Passwort ein.
2. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
3. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
BERICHTE DRUCKEN
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
BERICHTE DRUCKEN
EINGESCHR.ZUGR.BER.
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
10. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob der Bericht für eingeschränkten Zugriff automatisch ausgedruckt werden soll (EIN) oder nicht (AUS).

```
EINGESCHR.ZUGR.BER.
AUS
```

↕

```
EINGESCHR.ZUGR.BER.
EIN
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
12. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Manuelles Ausdrucken

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

```
ZUGRIFFSCODE   :****
```

1. Geben Sie das gegenwärtig registrierte Manager-Passwort ein.
2. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
3. Drücken Sie die Taste BERICHTE/JOURNALS.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
BERICHTE DRUCKEN
EINGESCHR.ZUGR.BER.
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Geben Sie den zweistelligen Abteilungscode für die Abteilung ein, für die Sie den Bericht ausdrucken möchten.
   * Geben Sie „00" ein, um einen Bericht für alle registrierten Abteilungen auszudrucken.

```
ZUGRIFFSCODE    :01
01
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Um Berichte für weiterer Abteilungen auszudrucken, gehen Sie zu Schritt 6 zurück.
8. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals. Ein Bericht für eingeschränkten Zugriff wird ausgedruckt.

Abschnitt 9

Andere Einstellungen und Registrierung

Andere Einstellungen und Registrierung

Einstellen des Datums und der Uhrzeit

Datum und Uhrzeit auf der Informationsanzeige können eingestellt werden. Da alle Kommunikationen, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt werden, die hier vorgenommenen Datums- und Uhrzeiteinstellungen verwenden, muß diese Einstellung vorgenommen werden, bevor eine Kommunikation programmiert wird, die mit Hilfe der Zeitschaltuhr durchgeführt wird.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken.
(Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EING. GRUNDEINST.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (▶) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EING. GRUNDEINST.
ZEIT & DATUM
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Geben Sie am Tastenfeld Tag, Monat, Jahr und aktuelle Uhrzeit in der genannten Reihenfolge ein.
   * Die Eingabe erfolgt auf einer 24-Stunden-Basis (00:00 bis 23:59 Uhr).

```
09.10.'99 12:00
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Registrierung der eigenen Station (Faxnummer und Name)

Informationen, die Sie als Adressaten ausweisen (Faxnummer und Name), werden, wenn sie hier registriert wurden, vom empfangenden Faxgerät ausgedruckt, so daß der Empfänger mühelos den Adressaten erkennen kann.
Um diese Informationen einzugeben, führen Sie das folgende Verfahren durch.

* Die Abänderung von bereits registrierten Informationen erfolgt unter Durchführung des nachfolgend beschriebenen Verfahren, wodurch die gewünschten Daten eingestellt werden können.
* Um die bereits registrierten Daten zu überprüfen, drucken Sie eine Liste der Grundeinstellungen aus. (Siehe „Liste der Grundeinstellungen", Seite 8-4.)
* Sie können auch wählen, daß die hier registrierten Informationen bezüglich Eigenstations-Kennung nicht im Ziel-Faxgerät ausgedruckt werden. (Siehe „Kennungsübertragung EIN/AUS", Seite 9-3.)

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken.
(Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EING. GRUNDEINST.
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
EING. GRUNDEINST.
EIGENE FAX-NR.
```

● **Faxnummer**

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.
5. Geben Sie am Tastenfeld Ihre Faxnummer ein. (Max. 20 Stellen)
   * Um an den Anfang Ihrer Faxnummer ein Plus-Zeichen (+) hinzuzufügen, drücken Sie die Taste „ ✳ " auf dem Tastenfeld.

```
FAX:1234567_
```

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Wenn Sie die Registrierung der Eigenstations-Informationen abgeschlossen haben, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

● **Name**

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
EING. GRUNDEINST.
EIGENER NAME
```

8. Geben Sie Ihren Namen ein. (Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21.)

```
NAME:ABC_
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
10. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Kennungsübertragung EIN/AUS

Wählen Sie hier, ob die Kennung - Informationen zur Zeitangabe der Übertragung, Seitenanzahl, Namen und Faxnummer der übertragenden Partei usw. - automatisch zum Faxgerät der empfangenden Partei gesendet und auf dem empfangenen Dokumenten ausgedruckt werden soll.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
KENNUNG
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob die Kennungsübertragung ein- oder ausgeschaltet werden soll.

```
KENNUNG
EIN
```

↕

```
KENNUNG
AUS
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Empfangsdatum und -zeit ausdrucken/nicht ausdrucken

Wählen Sie hier, ob am oberen Rand der empfangenen Dokumente Datum und -uhrzeit des Empfangs ausgedruckt werden soll oder nicht.
Diese Informationen sind praktisch für die Bestätigung der tatsächlichen Empfangszeit, insbesondere wenn die Dokumente aus einer anderen Zeitzone als der Ihren empfangen werden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
DRUCKE EMPFANGSZEIT
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob Empfangsdatum und -zeit ausgedruckt werden sollen (EIN) oder nicht (AUS).

```
DRUCKE EMPFANGSZEIT
EIN
```

↕

```
DRUCKE EMPFANGSZEIT
AUS
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Muster auf Berichten hinzufügen/nicht hinzufügen

Wählen Sie hier, ob ein Muster eines Teils der ersten Seite der gesendeten Dokumente auf den Übertragungsberichten ausgedruckt wird oder nicht.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
BERICHT MIT KOPIE
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob den Berichten ein Muster hinzugefügt werden soll (EIN) oder nicht (AUS).

```
BERICHT MIT KOPIE
EIN
```

```
BERICHT MIT KOPIE
AUS
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Sprache in der Informationsanzeige und für Berichte/Listen

Die Sprache, die in der Informationsanzeige und für Berichte/Listen verwendet wird, kann hier gewählt werden.
Zur Auswahl stehende Sprachen (in der Reihenfolge, in der sie erscheinen, wenn die Cursor-Taste (►) wiederholt gedrückt wird): Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Deutsch, Schwedisch, Holländisch, Finnisch, Dänisch und Portugiesisch

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
SPRACHE
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um die gewünschte Sprache zu wählen.
7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Empfang mit Passwort-Überprüfung EIN/AUS

Wählen Sie hier, ob die Funktion zum Empfang mit Passwort-Überprüfung eingeschaltet werden soll oder nicht.

* Siehe „(8) Empfang mit Passwort-Überprüfung (Eingeschränkte Kommunikation)", Seite 2-11, für ausführlichere Informationen zum Empfang mit Passwort-Überprüfung.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
PASSWORT-KOMM.
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob die Funktion zum Empfang mit Passwort-Überprüfung ein- oder ausgeschaltet werden soll.

```
PASSWORT-KOMM.
AUS
```

↕

```
PASSWORT-KOMM.
EIN
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Lautstärkepegel

Der Lautstärkepegel des Lautsprechers kann hier auf drei verschiedene Stufen eingestellt werden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
MENGE EINSTELLEN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um eine der drei Lautstärkestufen zu wählen.

```
MENGE EINSTELLEN
NORMAL
```

↕

```
MENGE EINSTELLEN
KLEIN
```

↕

```
MENGE EINSTELLEN
GROSS
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Fehlersummer EIN/AUS

Wählen Sie hier, ob der Fehlersummer - der bei einer Störung ertönt - eingeschaltet werden soll oder nicht.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
SUMMER
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), und zu wählen, ob der Fehlersummer ein- oder ausgeschaltet werden soll.

```
SUMMER
EIN
```

```
SUMMER
AUS
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Lautsprecher EIN/AUS

Wählen Sie hier, ob der Lautsprecher eingeschaltet werden soll oder nicht.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
LAUTSPRECHER
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), und zu wählen, ob der Lautsprecher ein- oder ausgeschaltet werden soll.

```
LAUTSPRECHER
EIN
```

```
LAUTSPRECHER
AUS
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Nachrichtentafelfunktion EIN/AUS

Wenn die Funktion 'Nachrichtentafel' für die Speicher- oder die vertrauliche Abrufübertragung eingeschaltet ist, sind die gespeicherten Dokumente verfügbar und werden nach Empfang der Abrufanforderung an eine unbegrenzte Anzahl von empfangenden Parteien übertragen.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
NACHRICHTENTAFEL
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob die Funktion 'Nachrichtentafel' ein- oder ausgeschaltet werden soll.

```
NACHRICHTENTAFEL
EIN
```

↕

```
NACHRICHTENTAFEL
AUS
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Superfein-Betriebsart EIN/AUS

Falls die Superfein-Betriebsart eingeschaltet ist und die übertragende Partei die Übertragung in der SUPERFEIN-Einstellung vornimmt, kann der Empfang in der SUPERFEIN-Einstellung erfolgen. Die Superfein-Betriebsart muß auch eingeschaltet werden, um mit der SUPERFEIN-Einstellung zu kopieren.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
S.FEIN EMPFANG/KOPIE
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob die Superfein-Funktion ein- oder ausgeschaltet werden soll.
   * Jedes Mal. wenn Sie eines der folgenden Verfahren durchführen und die gegenwärtige Einstellung ändern, werden alle Daten im Speicher gelöscht. Vergewissern Sie sich, daß sich keine wichtigen Daten im Speicher befinden, bevor Sie diese Einstellung ändern.

```
S.FEIN EMPFANG/KOPIE
EIN
```

↕

```
S.FEIN EMPFANG/KOPIE
AUS
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Einstellung des Papierformats

Das gewünschte Papierformat kann hier registriert werden. Das folgende Verfahren ausführen, um zwischen den Formaten A4 oder Folio zu wählen.

* Die Werkeinstellung ist A4-Format. Falls Sie Papier des Formats A4 verwenden wollen, brauchen Sie also diese Einstellung bei der ursprünglichen Einstellung des Faxgeräts nicht abzuändern.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. (Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
PAPIERFORMAT
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►) so oft, bis das gewünschte Papierformat auf der Informationsanzeige erscheint.

```
PAPIERFORMAT WÄHLEN
A4
```

↕

```
PAPIERFORMAT WÄHLEN
FOLIO
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Duplex-Faxempfang EIN/AUS

Falls die Duplex-Faxempfangsfunktion eingeschaltet ist, können die empfangenen Faxkopien auf der Vorder- und Rückseite bedruckt werden.

* Wenn eine ungerade Anzahl von Dokumenten empfangen wird oder die letzte Seite einer Übertragung auf der Vorderseite eines Blattes Papier endet, wird die Rückseite dieses Blattes nicht bedruckt. Das nächste empfangene Dokument wird auf der Vorderseite des nächsten Blattes Papier ausgedruckt.
* Trennseiten-Empfang (wobei ein empfangenes Dokument aufgeteilt und auf mehreren Blättern ausgedruckt wird, da das empfangene Blatt größer war als das in der Kassette eingelegte Papier) kann nicht mit der Duplex-Faxempfangsfunktion verwendet werden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
DUPLEXEMPF. ANWÄHLEN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob die Duplex-Faxempfangsfunktion ein- oder ausgeschaltet werden soll.

```
DUPLEXEMPF. ANWÄHLEN
EIN
```

↕

```
DUPLEXEMPF. ANWÄHLEN
AUS
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Klingeltonzahl

Die Anzahl der Klingeltöne im folgenden automatischen Empfangsmodus kann hier eingestellt werden.

● **Automatischer Faxempfang**
Stellen Sie die Anzahl der Klingeltöne (1 bis 11 Mal) ein, bevor das Faxgerät einen eingehenden Anruf im automatischen Faxempfangsmodus beantwortet.

● **Empfang mit angeschlossenem automatischen Anrufbeantworter**
Stellen Sie ein, wie oft (1 bis 15 Mal) ein separat gekauftes Telefon, an das ein automatischer Anrufbeantworter angeschlossen ist, klingeln soll, wenn ein Anruf im Empfangsmodus mit angeschlossenem automatischem Anrufbeantworter eingeht.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis der gewünschte Empfangsmodus auf der Informationsanzeige erscheint.

> Automatischer Faxempfang

```
EINSTELLUNGEN
ANZAHL TONRUFE
```

> Empfang mit angeschlossenem automatischen Anrufbeantworter

```
EINSTELLUNGEN
KLINGELZEICHEN (TAD)
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

> Automatischer Faxempfang

```
ANZAHL TONRUFE   :02
```

> Empfang mit angeschlossenem automatischen Anrufbeantworter

```
RUFTONZAHL (TAD) :10
```

6. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Anzahl der Klingeltöne für die entsprechende Betriebsart ein.

```
ANZAHL TONRUFE   :05
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung EIN/AUS

Wenn die Funktion 'Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung' eingeschaltet ist, kann die Zielnummer auf der Informationsanzeige überprüft werden, bevor sie gewählt wird. (Siehe „<Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung>", Seite 2-14.)

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
WAHLBESTÄTIGUNG
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◀) (▶), um zu wählen, ob die Zielwahlnummerntasten-Wahlbestätigung ein- oder ausgeschaltet werden soll.

```
WAHLBESTÄTIGUNG
EIN
```

```
WAHLBESTÄTIGUNG
AUS
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Ändern des automatischen Empfangsmodus

Dieses Faxgerät hat zwei verschiedene Funktionen, um ein Fax automatisch zu empfangen: automatischer Faxempfang (Seite 2-17) und automatischer FAX/TEL-Umschaltmodus (Seite 4-5). Um die gegenwärtig gewählte Einstellung zu ändern, wie folgt vorgehen.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
AUTOM. EMPFANG
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
AUTOM. EMPFANG
AUTO-FAX EMPFANG
```

6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►) so oft, bis der gewünschte automatische Empfangsmodus auf der Informationsanzeige erscheint.

```
AUTOM. EMPFANG
AUTOMATISCHE AUSWAHL
```

↕

```
AUTOM. EMPFANG
AUTO-FAX EMPFANG
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Zeit bis zur Aktivierung der automatischen Ausschaltfunktion

Wenn für eine bestimmte, vorher festgelegte Zeit kein Bedienungsvorgang am Faxgerät durchgeführt wird, wird die automatische Ausschaltfunktion aktiviert, um Energie zu sparen. Die Zeit, bis das Faxgerät die automatische Ausschaltfunktion aktiviert, kann hier zwischen 5 und 120 Minuten eingestellt werden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
ZEITSCHALT. AUTO-AUS
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um die Zeit bis zur Aktivierung der automatischen Ausschaltfunktion (zwischen 5 und 120 Minuten) zu wählen.
   * Diese Zeit kann in 5-Minuten-Schritten eingestellt werden.

```
ABSCHALTAUTOMA.(MIN)
015
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Ferndiagnose EIN/AUS

Wenn die Funktion 'Ferndiagnose' eingeschaltet ist, kann eine Ferndiagnose dieses Faxgerätes durchgeführt werden. Mit Hilfe der Ferndiagnosefunktion können bestimmte Informationen bezüglich des Betriebszustands des Gerätes oder bezüglich von im Gerät aufgetretenen Störungsfällen direkt von einem Computer in unserem Kundendienstzentrum überprüft werden.

* Um diese Funktion verwenden zu können, müssen Sie im voraus eine vorherbestimmte Ferndiagnose-Kennummer in Ihrem Gerät eingeben.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
FERNDIAGNOSE
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob die Ferndiagnosefunktion ein- oder ausgeschaltet werden soll.

```
FERNDIAGNOSE
EIN
```

↕

```
FERNDIAGNOSE
AUS
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   Falls Sie die Ferndiagnosefunktion ausschalten möchten, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück. Falls Sie die Ferndiagnosefunktion einschalten möchten, gehen Sie zu Schritt 8 weiter.

8. Geben Sie am Tastenfeld die vorherbestimmte vierstellige Ferndiagnose-Kennummer ein.

```
FERNDIAGNOSE ID:1234
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

Abschnitt 10

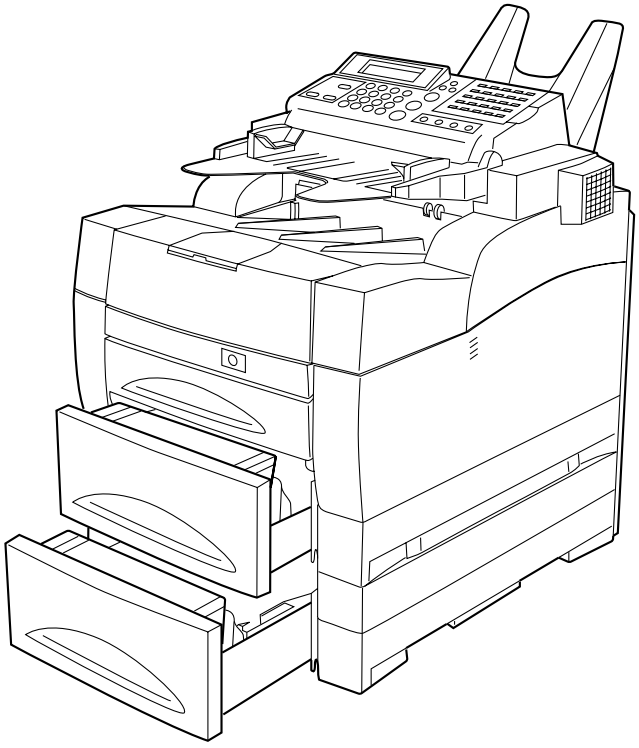
Sonderzubehör

Sonderzubehör

Optionale Kassette

Die optionale Kassette ist eine zusätzliche Kassette mit einem Aufnahmevermögen von 500 Blatt Papier. Diese Kassette ist der mit dem Faxgerät mitgelieferten Kassette gleich. Falls Sie diese Kassette am Faxgerät als zweite und untere Kassette anbringen, können Sie in die beiden Kassetten Papier verschiedenen Formats einlegen; oder Sie können Papier desselben Formats verwenden und dadurch die Gesamtanzahl der aufgenommenen Blätter Kopierpapier erhöhen.

* Das Verfahren zum Einlegen des Papiers und zur Behebung von Papierstaus erfolgt auf die gleiche Weise wie bei der mit dem Gerät mitgelieferten Kassette.
* Vor der erstmaligen Verwendung der optionalen Kassette siehe „(1) Einstellen des Papierformats", Seite 10-2, und „(2) Einstellen der Betriebsart 'Wahl des Papiereinzugs'", Seite 10-3.



(1) Einstellen des Papierformats

Vor der Verwendung ist zu diesem Zeitpunkt das Papierformat zu wählen, das in die optionale Kassette eingelegt werden soll. Das folgende Verfahren ausführen, um zwischen den Formaten A4 oder Folio zu wählen.

* Die Werkeinstellung ist A4-Format. Falls Sie Papier des Formats A4 verwenden wollen, brauchen Sie also diese Einstellung bei der ursprünglichen Einstellung des Faxgeräts nicht abzuändern.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken.
  (Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◀) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
PAPIERFORMAT
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
OBERE KASSETTE
A4
```

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.

```
UNTERE KASSETTE
A4
```

7. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◀) (▶) so oft, bis das gewünschte Papiereinzugs-Betriebsart zu wählen.

```
UNTERE KASSETTE
A4
```

↕

```
UNTERE KASSETTE
FOLIO
```

8. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

9. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(2) Einstellen der Betriebsart 'Wahl des Papiereinzugs'

Der Papiereinzugsmodus, der zum Ausdrucken der empfangenen Dokumente verwendet werden soll, kann gewählt werden.

Betriebsart 'Automatische Wahl'

Das Faxgerät wählt automatisch das Format des Papiers, das den empfangenen Dokumenten entspricht.

Betriebsart 'Festgelegte Größe'

Der Papiereinzug erfolgt aus der Kassette, die Papier des gewählten Formats enthält.

Betriebsart 'Festgelegte Kassette'

Der Papiereinzug erfolgt automatisch aus der festgelegten Kassette, und zwar unabhängig vom Format der empfangenen Dokumente.

* Die Werkseinstellung ist die Betriebsart 'Automatische Wahl'. Falls Sie die Betriebsart 'Automatische Wahl' verwenden wollen, brauchen Sie also diese Einstellung bei der ursprünglichen Einstellung des Faxgeräts nicht abzuändern.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste RÜCKSTELLEN. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. (Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

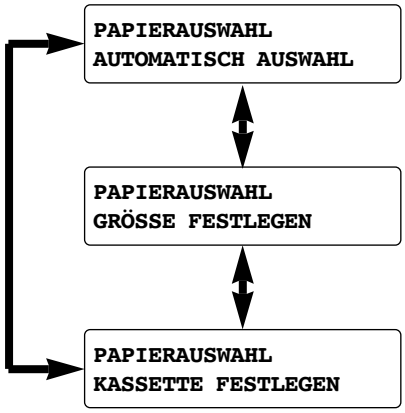
3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
PAPIERAUSWAHL
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

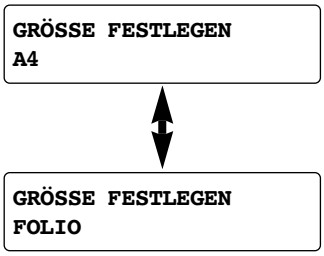
6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►) so oft, bis das gewünschte Papierformat auf der Informationsanzeige erscheint.



* Falls „GRÖSSE FESTLEGEN" gewählt wurde, gehen Sie zu Schritt 7 weiter.
  Falls „KASSETTE FESTLEGEN" gewählt wurde, gehen Sie zu Schritt 9 weiter.
  Falls „AUTOMATISCH AUSWAHL" gewählt wurde, gehen Sie zu Schritt 11 weiter.

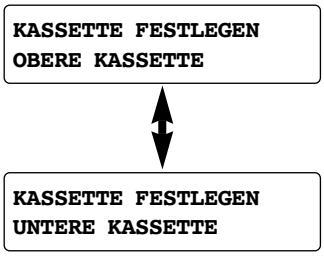
7. Falls „GRÖSSE FESTLEGEN" gewählt wurde…
   Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►) so oft, bis das gewünschte Papiereinzugs-Betriebsart zu wählen.



9. Falls „KASSETTE FESTLEGEN" gewählt wurde…
   Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►) so oft, bis das gewünschte Kassette zu wählen.



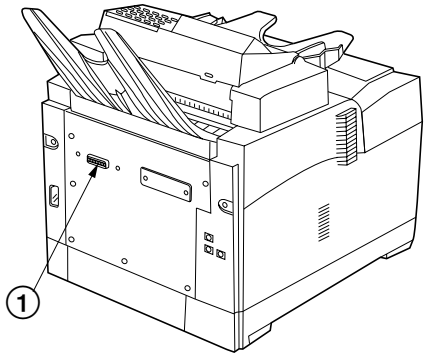
11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Die Einstellung der Betriebsart 'Wahl des Papiereinzugs' ist abgeschlossen. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

RS-232C-Platte

Falls die als Sonderzubehör erhältliche RS-232C-Platte in diesem Faxgerät eingebaut ist, kann das Gerät zusätzlich zur normalen Faxkommunikation auch zu anderen Zwecken verwendet werden.

(1) Bezeichnungen der Teile



① **RS-232C-Anschlußstelle (Serieller Anschluß)**…Nehmen Sie den Anschluß mit einem 25-Stift RS-232C-Kabel vor, damit dieses Gerät als TWAIN-Scanner verwendet werden kann und die PC-Fax-Funktionen verwendet werden können.

* Sie müssen zuerst den Anschluß über das 25-Stift RS-232C-Kabel vornehmen, bevor die RS-232C-Funktionen dieses Faxgeräts verwendet werden können.

<Zubehör für die RS-232C-Platte>
Eine TWAIN-System-Installationsdiskette

(2) Funktionen der RS-232C-Platte

Falls die als Sonderzubehör erhältliche RS-232C-Platte im Faxgerät eingebaut ist, können zusätzlich zu den normalen Faxfunktionen auch die RS-232C-Funktionen dieses Faxgeräts verwendet werden. Die RS-232C Platte ermöglicht die Verwendung der folgenden vier Funktionen. Daher muß die RS-232C-Betriebsart im voraus eingeschaltet werden, bevor diese Funktionen verwendet werden können.

● PC-Fax (Übertragung und Empfang)
Dokumente und Graphiken aus Ihrem Personalcomputer können mit Hilfe dieses Faxgeräts über einen Telefonanschluß direkt an ein anderes Faxgerät übertragen werden.
Außerdem können Sie mit Hilfe dieses Faxgeräts Dokumente, die von einem anderen Faxgerät gesendet werden, direkt in Ihrem Personalcomputer empfangen.

● PC-Drucker
Dokumente und Abbildungen können von Ihrem Personalcomputer an dieses Faxgerät übertragen und ausgedruckt werden.

● PC-Scanner
Dokumente und Abbildungen werden von diesem Faxgerät eingelesen, und die Daten werden an Ihren Personalcomputer übertragen.

● TWAIN-Scanning für Windows 95/98, Windows 3.1 und Windows NT 4.0
Dieses Faxgerät kann als ein TWAIN-Scanningsystem für Computer mit den folgenden Betriebssystemen verwendet werden: Windows 95/98, Windows NT 3.1 und Windows NT 4.0. Siehe Seite 10-6 und 10-7 für ausführlichere Informationen zum Betrieb usw. bei Verwendung eines Windows-Betriebssystems.

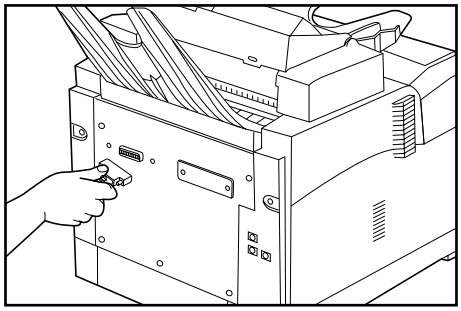
(3) Vorsichtsmaßnahmen

Beachten Sie bitte folgendes, bevor Sie die RS-232C-Betriebsart einschalten.

* Das Bedienungsfeld kann in einigen Fällen selbst dann noch verwendet werden, wenn die RS-232C-Betriebsart eingeschaltet wurde. (Siehe „● Tabelle für Doppelbetriebsfunktion", Seite 2-10.)
* Die normalen Faxfunktionen dieses Gerätes können nicht verwendet werden, solange die RS-232C-Betriebsart eingeschaltet ist und die entsprechende Anwendungssoftware Ihres Personalcomputers verwendet wird. Anders gesagt, Fax-Übertragung/Empfang, Einstellungen und Speicherung sind nicht möglich.
* Wenn die RS-232C-Betriebsart eingeschaltet, aber Ihr Personalcomputer ausgeschaltet ist, können die RS-232C-Funktionen dieses Faxgerätes nicht verwendet werden. In diesem Fall werden die zu Ihrem Faxgerät gesendeten Dokumente empfangen wie bei einem normalen automatischen Faxempfang.
* Wenn die entsprechende Anwendungssoftware in Ihrem Personalcomputer verwendet wird, aber Ihr Faxgerät nicht mit Strom versorgt wird (Netzkabel ist abgetrennt), muß sowohl auch Ihr Faxgerät mit Strom versorgt werden (Netzkabel anschließen), die RS-232C-Betriebsart erneut einschalten, und dann die Anwendungssoftware in Ihrem Personalcomputer neu starten, um die RS-232C-Betriebsart erneut verwenden zu können. (Siehe „(5) RS-232C-Betriebsart EIN/AUS", Seite 10-5.)
* Immer zuerst Ihr Faxgerät mit Strom versorgen (Netzkabel anschließen), und die RS-232C-Betriebsart einschalten, bevor Sie die entsprechende Anwendungssoftware in Ihrem Personalcomputer starten.(Siehe „(5) RS-232C-Betriebsart EIN/AUS", Seite 10-5.)
* Die RS-232C-Betriebsart kann während des Warmlaufs des Faxgerätes oder in einem Störungsfall nicht verwendet werden.
* Falls sich das Faxgerät inmitten eines Empfangsvorgangs, Sendevorgangs oder Kopiervorgangs befindet, kann es keine Befehle von Ihrem Personalcomputer empfangen.
* Für eine detaillierte Erklärung des richtigen Bedienungsvorgehens bei der Verwendung der RS-232C-Betriebsart von Ihrem Personalcomputer aus verweisen wir auf die Bedienungsanleitung der entsprechenden Anwendungssoftware, die Sie in Ihrem Personalcomputer verwenden.
* Um die PC-Fax-Funktionen verwenden zu können, müssen Sie die PC-Fax-Betriebsart einschalten. (Siehe „(6) PC-Fax-Betriebsart EIN/AUS", Seite 10-6.) Für die Verwendung mit der PC-Fax-Betriebsart empfehlen wird die folgende Software: LaserFax 3.5 (WordCraft International Limited), WinFaxPro 8.0 für Windows 95, Windows 98 und Windows NT 4.0 (Symantec), und WinFaxPro 4.0 für Windows 3.1 (Symantec)

(4) Anschließen des Faxgerätes an den Computer

1. Den Computer ausschalten, und den Netzstecker des Faxgeräts abziehen.
   * Da alle gespeicherten Daten gelöscht werden, wenn die Stromversorgung des Faxgeräts unterbrochen wird, sicherstellen, daß sich keine wichtigen Daten im Speicher befinden, BEVOR der Netzstecker abgezogen wird. Die zur Verfügung stehende Speicherkapazität wird auf der Informationsanzeige als Prozentsatz der gesamten Speicherkapazität angezeigt. Falls nicht 100 % angezeigt wird, befinden sich noch Daten im Speicher. Diese Daten wie erforderlich entweder ausdrucken oder übertragen, bevor die Stromversorgung des Faxgeräts unterbrochen wird.



2. Die serielle Anschlußstelle am Faxgerät mit einem RS-232C-Kabel an der seriellen Anschlußstelle des Computers anschließen. Die Schrauben festziehen, um den Kabelstecker richtig an der Anschlußstelle am Faxgerät zu befestigen.

(5) RS-232C-Betriebsart EIN/AUS

Um die Funktionen der RS-232C-Platte verwenden zu können, muß die als Sonderzubehör erhältliche RS-232C-Platte installiert und die RS-232C-Betriebsart eingeschaltet sein. Nachdem die RS-232C-Betriebsart eingeschaltet wurde, können zusätzlich zu den Faxkommunikationen und der Kopierfunktion auch die RS-232C-Funktionen dieses Faxgeräts verwendet werden.

* Diese Einstellung steht nicht zur Verfügung, falls die als Sonderzubehör erhältliche RS-232C-Platte nicht installiert ist.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. (Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EINSTELLUNGEN
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

```
EINSTELLUNGEN
RS-232C
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob die RS-232C-Betriebsart ein- oder ausgeschaltet werden soll.

```
RS-232C
AUS
```

↕

```
RS-232C
EIN
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Die RS-232C-Funktionen dieses Faxgeräts können verwendet werden.

8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(6) PC-Fax-Betriebsart EIN/AUS

Schalten Sie die PC-Fax-Betriebsart ein, um die PC-Fax-Funktionen der RS-232C-Platte verwenden zu können. Außerdem können Sie auch einstellen, wie oft der Klingelton im PC-Fax-Empfangsmodus erklingen soll (1 bis 11 Mal), oder den Klingelton auch auszuschalten („0" für diese Einstellung wählen).

* Diese Einstellung steht nicht zur Verfügung, falls die RS-232C-Betriebsart eingeschaltet ist. (Siehe „(5) RS-232C-Betriebsart EIN/AUS", Seite 10-5.)
* Falls diese Einstellung nicht vorgenommen wird, kann nur der normale Faxempfang durchgeführt werden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. (Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf die Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
EMPFANG PC-FAX
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), und zu wählen, ob die PC-Fax-Betriebsart ein- oder ausgeschaltet werden soll.

```
EMPFANG PC-FAX
AUS
```

↕

```
EMPFANG PC-FAX
EIN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Falls Sie die PC-Fax-Funktion ausschalten möchten, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

6. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Klingeltonzahl (1 bis 11) für den PC-Faxempfangsmodus ein. Falls kein Klingelton erwünscht ist, wählen Sie „0".
   * Falls Sie die gegenwärtige Einstellung nicht ändern möchten, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

```
WÄHLE ANZ.TONRUFE 10
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

8. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(7) Empfohlene Computer-Betriebsverhältnisse

Die Computerkonfiguration, die zur Verwendung des Scan-Systems unter Windows 95/98, Windows NT 4.0 und Windows 3.1 empfohlen wird, ist wie folgt:

- IBM PC/AT oder kompatibel
- Minimum 33 MHz i486SX ZE
- Windows 95/98 und Windows NT 4.0: Mindestens 16 MB installierte RAM-Kapazität
  Windows 3.1: Mindestens 8 MB installierte RAM-Kapazität
- 32 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte
- 1 Seriell-Anschluß
- 3,5"-Diskettenlaufwerk
- 1 RS-232C-Kabel

(8) Installation des TWAIN-Systems

● Windows 95/98 oder Windows NT 4.0

* Im nachfolgend beschriebenen Verfahren wird angenommen, daß das Laufwerk A verwendet wird.

1. Starten Sie Windows 95/98 oder Windows NT 4.0. Schließen Sie alle anderen geöffneten Anwendungen.

2. Schieben Sie die TWAIN-System-Installationsdiskette in das Diskettenlaufwerk A.

3. Klicken Sie auf **Start** im Aufgabenbalken und dann auf **Ausführen….**

4. Tippen Sie "a:\setup" in die Dialogbox **Befehlszeile**, und klicken Sie dann auf **OK**.

5. Das Installationsfenster erscheint. Klicken Sie auf **Installieren**.

6. Klicken Sie auf **Start**. Die Installation beginnt.

7. Nachdem die Installation abgeschlossen ist, erscheint eine Meldung, die anzeigt, ob die Installation erfolgreich war oder nicht. Klicken Sie auf **OK**. Das Faxgerät kann jetzt als Scanner verwendet werden.

● Windows 3.1

* Im nachfolgend beschriebenen Verfahren wird angenommen, daß das Laufwerk A verwendet wird.

1. Starten Sie Windows 3.1. Schließen Sie alle anderen geöffneten Anwendungen, und starten Sie den Programm-Manager.

2. Schieben Sie die TWAIN-System-Installationsdiskette in das Diskettenlaufwerk A.

3. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus im Menü-Balken auf **Datei**, und klicken Sie im angezeigten Drop-Down-Menü auf **Ausführen….**

4. Tippen Sie "a:\setup" in die Dialogbox **Befehlszeile**, und klicken Sie dann auf **OK**.

5. Das Installationsfenster erscheint. Klicken Sie auf **Installieren**.

6. Klicken Sie auf **Start**. Die Installation beginnt.

7. Nachdem die Installation abgeschlossen ist, erscheint eine Meldung, die anzeigt, ob die Installation erfolgreich war oder nicht. Klicken Sie auf **OK**. Das Faxgerät kann jetzt als Scanner verwendet werden.

(9) Empfohlene Anwendungsprogramme

Die folgenden mit TWAIN kompatiblen Softwareprogramme sind zur Verwendung mit diesem Scan-System empfohlen.

● **Windows 95/98 und Windows NT 4.0**

Hersteller	Anwendungssoftware
Adobe	Photoshop Ver. 4.01
Xerox	Text Bridge Pro 98

● **Windows 3.1**

Hersteller	Anwendungssoftware
Adobe	Photoshop Ver. 4.01
Xerox	Text Bridge Pro 96

(10) Einstellung der Scan-Parameter

Klicken Sie in der mit TWAIN kompatiblen Software, die Sie in Ihrem Computer verwenden, auf **Erfassen…**, um die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zu öffnen und die verschiedenen Scan-Parameter wie gewünscht einzustellen. ÜBERPRÜFEN Sie jede einzelne Einstellung, bevor Sie auf **Start** klicken, um den Scan-Vorgang einzuleiten.

① Dialogbox Scan-Kontrolle

In der Dialogbox **Scan-Kontrolle** können die folgenden Einstellungen vorgenommen werden.

• **Scan-Modus:** Die Drop-Down-Liste verwenden, um die für das gescannte Bild geeignete Scan-Betriebsart zu wählen.
- **Bi-Level:** Für Originale, die viel Text enthalten.
- **Halbton:** Für Originale, die viele Fotos und viel Grau enthalten.

• **Auflösung:** Die Drop-Down-Liste verwenden, um die Scan-Auflösung zu wählen.
- **Normal:** 100 dpi x 100 dpi
- **Fein:** 200 dpi x 200 dpi
- **Superfein:** 400 dpi x 400 dpi

• **Kontrast:** Die Drop-Down-Liste verwenden, um den für das gescannte Bild geeigneten Kontrast zu wählen.
- **Normal:** Die Bilder werden bei normalem Kontrast gescannt.
- **Hell:** Helle Bilder werden bei dunklerem Kontrast gescannt.

② Dialogbox Option

Klicken Sie in der Dialogbox **Scan-Kontrolle** auf **Option**, um die Dialogbox **Option** zu öffnen. In der Dialogbox **Option** können die folgenden Einstellungen vorgenommen werden.

• **Verbindungsausgang:** Die Drop-Down-Liste verwenden, um den gewünschten Computerausgang zu wählen, an den der Scanner angeschlossen wird.
Verfügbare Einstellungen: COM1, COM2, COM3 und COM4

• **Seriell-Geschwindigkeit:** Die Drop-Down-Liste verwenden, um die Kommunikationsgeschwindigkeit zwischen dem Scanner und dem Computer zu wählen.
Verfügbare Einstellungen: 38400 bps, 19200 bps und 9600 bps

(11) Scanning

1. Legen Sie das zu scannende Original auf den Dokumententisch.
2. Klicken Sie in der mit TWAIN kompatiblen Software, die Sie in Ihrem Computer verwenden, auf **Quelle wählen**.
3. Wählen Sie in der angezeigten Dialogbox **Scanning** den Treiber für diesen Scanner.
4. Klicken Sie in der mit TWAIN kompatiblen Software, die Sie in Ihrem Computer verwenden, auf **Erfassen…**, um die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zu öffnen.
5. Stellen Sie die Scan-Parameter, wie Auflösung und Kontrast, nach Wunsch ein.
6. Klicken Sie auf **Start**.
   Der Scan-Vorgang beginnt.
   * Während des Scan-Vorgangs erscheint eine Dialogbox und zeigt Informationen bezüglich des laufenden Scan-Auftrags an.
   * Um den laufenden Scan-Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Abbrechen**. Der Scan-Vorgang stoppt, und die Informationsanzeige schaltet auf die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zurück.

Nachdem der Scan-Vorgang abgeschlossen ist, werden die Daten, die dem gescannten Bild entsprechen, an den Computer übertragen und dort in Bitmap-Daten übersetzt.

7. Nachdem die Übersetzung der Daten abgeschlossen ist, erscheint das gescannte Bild im Fenster der mit TWAIN kompatiblen Software, die Sie in Ihrem Computer verwenden. Sie können das Bild, falls erwünscht, mit Hilfe der Anwendungssoftware editieren. Ausführlichere Erklärungen zum Editieren des Bildes finden Sie in der Bedienungsanleitung der verwandten Anwendungssoftware.

(12) Fehlermeldugen

• Original plazieren.
Als der Scan-Vorgang begann, war kein Original auf dem Dokumententisch aufgelegt.
Legen Sie das zu scannende Original auf den Dokumententisch, und klicken Sie auf **OK**. Der Scan-Vorgang wird fortgesetzt. Um den laufenden Scan-Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Abbrechen**. Die Informationsanzeige schaltet auf die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zurück.

• Dokumentenstau.
Im Dokumententisch hat sich ein Original gestaut. Führen Sie das Verfahren im Unterabschnitt „Dokumenten- oder Originalstau" auf Seite 6-7 durch, um das gestaute Original erneut aufzulegen. Um den Scan-Vorgang erneut zu starten, klicken Sie auf **Wiederversuch**. Der Scan-Vorgang wird fortgesetzt. Um den laufenden Scan-Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Abbrechen**. Die Informationsanzeige schaltet auf die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zurück.

• Kommunikationsfehler. Überprüfen Sie Einstellung/Scannerkabel.
Das serielle Kabel ist nicht richtig an die Scanner- und die Computer-Anschlußstelle angeschlossen, oder ein ungeeignetes Kabel wurde verwendet. Um den Scan-Vorgang erneut zu starten, schließen Sie das geeignete serielle Kabel richtig an; klicken Sie dann auf **Wiederversuch**. Der Scan-Vorgang wird fortgesetzt. Um den laufenden Scan-Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Abbrechen**. Die Informationsanzeige schaltet auf die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zurück.

• Nicht in der Lage, Abbildung zu scannen.
Das Gerät wird zur Zeit für eine Faxkommunikation oder als Drucker verwendet. Versuchen Sie, den Scan-Vorgang erneut durchzuführen, nachdem der laufende Betriebsvorgang abgeschlossen ist. Klicken Sie auf **Wiederversuch**. Der Scan-Vorgang wird fortgesetzt. Um den laufenden Scan-Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Abbrechen**. Die Informationsanzeige schaltet auf die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zurück.

• Scannen abgebrochen. Möchten Sie noch einmal scannen?
Während des Scan-Vorgangs wurde versehentlich die Taste STOP gedrückt. Um den Scan-Vorgang erneut zu starten, legen Sie das Original (bzw. die Originale) erneut auf den Dokumententisch; klicken Sie dann auf **OK**. Der Scan-Vorgang wird fortgesetzt. Um den laufenden Scan-Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Abbrechen**. Die Informationsanzeige schaltet auf die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zurück.

• Nicht genügend Speicherkapazität zur Ausführung des Vorgangs vorhanden. Zu viele Seiten. Reduzieren Sie die Seitenanzahl und versuchen Sie es nochmals.
Im Scanner ist ungenügend Speicherkapazität vorhanden. Um den Scan-Vorgang erneut zu starten, entfernen Sie sowohl die schon gescannten als auch die noch auf dem Dokumententisch liegenden Originale; stapeln Sie sie gemeinsam, und legen Sie dann eine kleinere Anzahl von Originalen auf den Dokumententisch. Klicken Sie auf **Wiederversuch**. Der Scan-Vorgang wird fortgesetzt. Um den laufenden Scan-Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Abbrechen**. Die Informationsanzeige schaltet auf die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zurück.

• Nicht genügend Speicherkapazität. Schließen Sie einige Anwendungen. Versuchen Sie es nochmals.
Auf der Festplatte des Computers ist ungenügend Speicherkapazität vorhanden. Klicken Sie auf **OK**, dann schaltet die Informationsanzeige auf die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zurück. Um den Scan-Vorgang erneut zu starten, schließen Sie einige Anwendungen, um die verfügbare Speicherkapazität zu erhöhen.

• Scanfehler.
Während des Scan-Vorgangs ist ein Fehler aufgetreten. Klicken Sie auf **OK**, dann schaltet die Informationsanzeige auf die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zurück. Um den Scan-Vorgang erneut zu starten, führen Sie das Verfahren erneut von Anfang an durch.

• COM-Ausgang wird benutzt.
Der gewählte Ausgang wird von einem anderen Gerät benutzt. Klicken Sie auf **OK**, um die Dialogbox **Scan-Kontrolle** zu öffnen. Wenn der Scanner an den korrekten Computer-Ausgang angeschlossen ist, klicken Sie auf **Option**, um die Dialogbox **Option** zu öffnen, und wählen Sie in der Einstellung **Verbindungsausgang** diesen Ausgang. Wenn das Kabel an einen anderen Ausgang angeschlossen ist, schließen Sie es an den Ausgang an, der in der Einstellung **Verbindungsausgang** in der Dialogbox **Option** angegeben ist.

(13) Entfernen des TWAIN-Systems

● Windows 95/98 oder Windows NT 4.0

* Im nachfolgend beschriebenen Verfahren wird angenommen, daß das Laufwerk A verwendet wird.

1. Starten Sie Windows 95/98 oder Windows NT 4.0. Schließen Sie alle anderen geöffneten Anwendungen.
2. Schieben Sie die TWAIN-System-Installationsdiskette in das Diskettenlaufwerk A.
3. Klicken Sie auf **Start** im Aufgabenbalken und dann auf **Ausführen….**
4. Tippen Sie “a:\setup” in die Dialogbox **Befehlszeile**, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Das Installationsfenster erscheint. Klicken Sie auf **Deinstallieren**.
6. Ein Fenster erscheint, um zu bestätigen, daß Sie das Verfahren zum Entfernen der Dateien fortsetzen möchten. Klicken Sie auf **Start**, um das Verfahren fortzusetzen. Die Dateien für dieses Scan-System werden entfernt.
7. Eine Meldung erscheint, die anzeigt, ob die Installation erfolgreich war oder nicht. Klicken Sie auf **OK**.

● Windows 3.1

* Im nachfolgend beschriebenen Verfahren wird angenommen, daß das Laufwerk A verwendet wird.

1. Starten Sie Windows 3.1. Schließen Sie alle anderen geöffneten Anwendungen, und starten Sie den Programm-Manager.
2. Schieben Sie die TWAIN-System-Installationsdiskette in das Diskettenlaufwerk A.
3. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus im Menü-Balken auf **Datei**, und klicken Sie im angezeigten Drop-Down-Menü auf **Ausführen….**
4. Tippen Sie “a:\setup” in die Dialogbox **Befehlszeile**, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Das Installationsfenster erscheint. Klicken Sie auf **Deinstallieren**.
6. Ein Fenster erscheint, um zu bestätigen, daß Sie das Verfahren zum Entfernen der Dateien fortsetzen möchten. Klicken Sie auf **Start**, um das Verfahren fortzusetzen. Die Dateien für dieses Scan-System werden entfernt.
7. Eine Meldung erscheint, die anzeigt, ob die Installation erfolgreich war oder nicht. Klicken Sie auf **OK**.

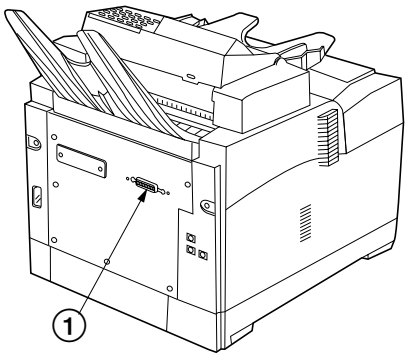
Druckerplatte

Falls die als Sonderzubehör erhältliche Druckerplatte in diesem Faxgerät eingebaut ist, kann das Faxgerät als Drucker für einen Computer verwendet werden, der mit Windows 95, Windows 98, Windows 3.1 oder Windows NT 4.0 arbeitet. In der DOS-Betriebsart jedes dieser Systeme und unter Verwendung der PCL-Emulation kann auch gedruckt werden. Sehen Sie nachfolgend unter den Anleitungen für das in Ihrem Computer installierte Betriebssystem nach. Die in diesem Abschnitt enthaltenen Erklärungen beziehen sich zur Illustration auf das Faxgerät als Drucker.

* Normale Faxkommunikation (Übertragung und Empfang) kann weiterhin stattfinden, selbst wenn dieses Gerät als Drucker verwendet wird. Siehe „● Tabelle für Doppelbetriebsfunktion", Seite 2-10, für ausführlichere Informationen.
* Wenn die Druckerplatte installiert ist, kann der optionale Zweileitungsbausatz nicht installiert werden.

● Windows 95/98

(1) Bezeichnungen der Teile



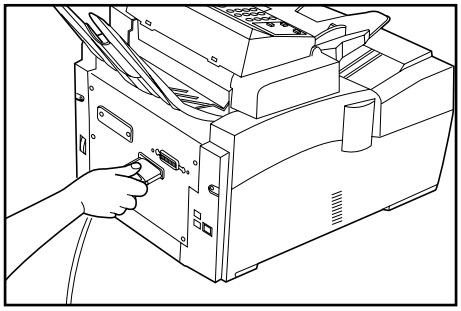
① **Drucker-Anschlußstelle (Parallelanschluß)**…Verwenden Sie ein 36-Stift Parallelkabel, damit dieses Faxgerät als Drucker für Computer mit dem Betriebssystem Windows 95, Windows 98, Windows 3.1 oder Windows NT verwendet werden kann.

* Sie müssen zuerst den Anschluß über das 36-Stift Parallelkabel vornehmen, bevor dieses Faxgerät als Drucker verwendet werden kann.

<Zubehör für die Druckerplatte>
Eine Windows 95/98 Druckertreiber-Installationsdiskette

(2) Anschließen des Druckers an den Computer

1. Den Computer ausschalten, und den Netzstecker des Druckers abziehen.
   * Da alle gespeicherten Daten gelöscht werden, wenn die Stromversorgung des Druckers unterbrochen wird, sicherstellen, daß sich keine wichtigen Daten im Speicher befinden, BEVOR der Netzstecker abgezogen wird. Die zur Verfügung stehende Speicherkapazität wird auf Display als Prozentsatz der gesamten Speicherkapazität angezeigt. Falls nicht 100 % angezeigt wird, befinden sich noch Daten im Speicher. Diese Daten wie erforderlich entweder ausdrucken oder übertragen, bevor die Stromversorgung des Druckers unterbrochen wird.
2. Den Parallel-Anschluß am Drucker mit einem Parallelkabel am Parallel-Anschluß des Computers anschließen. Die an den Konnektoren angebrachten Klemmen verwenden, um das Kabel an beiden Anschlußstellen sicher zu befestigen.
   * Der Parallel-Anschluß (36-Stift Centronics IEEE 1284 B-Typ-Konnektor) am Drucker dient als Schnittstellenanschluß für dieses Drucksystem.



(3) Empfohlene Computer-Betriebsverhältnisse

Die Computerkonfiguration, die zur Verwendung des Drucksystems unter Windows 95/98 empfohlen wird, ist wie folgt:

- IBM PC/AT oder kompatibel
- Minimum 33 MHz i486DX ZE (Windows 95)
- Minimum 66 MHz i486DX ZE (Windows 98)
- Mindestens 8 MB installierte RAM-Kapazität
- 5 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte
- 1 Parallel-Anschluß
- 3,5"-Diskettenlaufwerk
- 1 Parallelkabel (IEEE 1284 Spezifikationen)

(4) Installation des Druckertreibers

* Im nachfolgend beschriebenen Verfahren wird angenommen, daß das Laufwerk A verwendet wird.

1. Starten Sie Windows 95/98. Schließen Sie alle anderen geöffneten Anwendungen.
2. Schieben Sie die Windows 95/98 Druckertreiber-Installationsdiskette in das Diskettenlaufwerk A.
3. Klicken Sie auf **Start** im Aufgabenbalken.
4. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus auf **Einstellungen**, und klicken Sie im angezeigten Untermenü auf **Drucker**.
5. Der Folder **Drucker** öffnet sich. Doppelklicken Sie auf dem Symbol **Neuer Drucker**.
6. Das Fenster **Assistent für die Druckerinstallation** öffnet sich. Klicken Sie auf **Weiter >**.
7. Ein Fenster erscheint, das die Wahl des Druckeranschlußtyps ermöglicht. Achten Sie darauf, daß **Lokaler Drucker** gewählt ist, und klicken Sie auf **Weiter >**.
8. Eine Liste der Hersteller und Druckerbezeichnungen wird angezeigt. Wählen Sie keinen Drucker aus dieser Liste, sondern klicken Sie auf **Diskette**.
9. Das Fenster **Von Diskette installieren** erscheint. Achten Sie darauf, daß das Diskettenlaufwerk A angezeigt ist, und klicken Sie auf **OK**. Die Bezeichnung dieses Druckers wird angezeigt. Klicken Sie auf **Weiter >**.
10. Die Liste **Verfügbare Anschlüsse** erscheint. Achten Sie darauf, daß der Anschluß, an den der Drucker angeschlossen ist (normalerweise LPT1), hervorgehoben wird, und klicken Sie auf **Weiter >**.

11. Das Fenster **Assistent für die Druckerinstallation** zeigt die Standardbezeichnung des Druckers.
    Falls erwünscht, können Sie die angezeigte Druckerbezeichnung abändern. Selbst wenn diese Bezeichnung geändert wird, wird der Betrieb davon nicht beeinflußt.

12. Klicken Sie auf **Ja**, um diesen Drucker als Standarddrucker zu wählen. Falls Sie diesen Drucker nicht als Standarddrucker einstellen wollen, klicken Sie auf **Nein**.

13. Klicken Sie auf **Weiter**.
    Die Installation des Druckertreibers beginnt. Sobald das Symbol mit der Bezeichnung dieses **Druckers** im Folder Drucker erscheint, ist der Installationsvorgang abgeschlossen.
    Das Faxgerät kann jetzt als Drucker verwendet werden.

(5) Anschluß an den Drucker in Windows 95/98 und Anfertigung eines Testdrucks

Die Werk-Standardeinstellung für den Drucker-Ausgabeanschluß der meisten Computern ist LPT1. Normalerweise braucht diese Einstellung nicht geändert zu werden, aber es ist angeraten, das folgende Verfahren durchzuführen, um die aktuellen Computereinstellungen zu überprüfen und diese Einstellung, falls erforderlich, abzuändern.

1. Klicken Sie auf **Start** im Aufgabenbalken. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus auf **Einstellungen**, und klicken Sie im angezeigten Untermenü auf **Drucker**.

2. Der Folder **Drucker** öffnet sich. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für diesen Drucker.

3. Achten Sie darauf, daß sich links neben **Als Standarddrucker** im angezeigten Drop-Down-Menü ein Häkchen befindet.
   Falls sich dort kein Häkchen befindet, klicken Sie auf **Als Standarddrucker**; klicken Sie dann mit der rechten Maustaste erneut auf das Symbol für diesen **Drucker**.

4. Klicken Sie auf **Eigenschaften** im angezeigten Menü; klicken Sie dann im angezeigten Fenster auf den Tab **Details**.

5. Stellen Sie sicher, daß der LPT1-Anschluß in der Textbox unter **Anschlüsse** angezeigt wird. Falls er nicht angezeigt wird, verwenden Sie die Maus, um auf den Drop-Down-Pfeil auf der rechten Seite der Textbox zu klicken; wählen Sie die verfügbaren Anschlüsse in der angezeigten Drop-Down-Liste.

6. Klicken Sie auf den Tab **Information** und dann auf **Testseite drucken**. Eine Testseite wird ausgedruckt.
   * Falls eine Dialogbox **Statusfenster** erscheint, wenn **Eigenschaften** gewählt und eine Testseite ausgedruckt wird, überprüfen Sie, ob …
     - Das Netzkabel richtig an den Drucker angeschlossen ist.
     - Ein geeignetes Parallelkabel sicher an den Druckeranschluß und den Computeranschluß angeschlossen ist.

7. Nachdem die Testseite ausgedruckt wurde, klicken Sie, falls der Druckvorgang normal abläuft, auf **OK**, um die Dialogbox **Eigenschaften** zu schließen.

(6) Einstellung der Druckparameter

Um die Druckparameter einzustellen, die Dialogbox **Eigenschaften** öffnen. Es gibt zwei Methoden, um die Dialogbox **Eigenschaften** zu öffnen: aus dem Folder **Drucker** heraus, und mit Hilfe eines Anwendungsprogramms.

Öffnen der Dialogbox Eigenschaften aus dem Folder Drucker

1. Klicken Sie auf **Start** im Aufgabenbalken. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus auf **Einstellungen**, und klicken Sie im angezeigten Untermenü auf **Drucker**.

2. Der Folder **Drucker** öffnet sich. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für diesen Drucker.

3. Klicken Sie auf **Eigenschaften** im angezeigten Menü. Die Dialogbox **Eigenschaften** erscheint. Sie können Einstellungen im Tab **Information**, dem Tab **Details**, dem Tab **Papier** und dem Tab **Grafiken** vornehmen.

Öffnen der Dialogbox Eigenschaften mit Hilfe eines Anwendungsprogramms

1. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus im Menü-Balken auf **Datei**, und klicken Sie im angezeigten Drop-Down-Menü auf **Drucken**. (Je nach dem verwendeten Anwendungsprogramm variiert die Bezeichnung der Menü-Befehle, und in einigen Fällen erfolgt der Zugang über den Druckereinstellungsbefehl.)

2. Wenn dieser **Drucker** nicht in der Dialogbox Drucker gewählt ist, klicken Sie auf die Textbox und wählen diesen Drucker aus dem angezeigten Drop-Down-Menü.

3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**.
   Die Dialogbox **Eigenschaften** erscheint. In dieser Dialogbox sind der Tab **Information** und der Tab **Details** nicht verfügbar.

① Tab Papier

Um eine Seite einer Datei direkt mit Hilfe des Anwendungsprogramms auszudrucken, ist es NICHT erforderlich, die Dialogbox **Eigenschaften** zu öffnen. Um jedoch Einstellungen, wie die Anzahl der gewünschten Kopien, oder die Ausrichtung des Ausdrucks zu ändern, ist es erforderlich, das Druckverfahren aus dieser Dialogbox heraus zu steuern.

* Einige Anwendungsprogramme erlauben es Ihnen, Einstellungen wie die Kopienanzahl direkt im Programm vorzunehmen. Im allgemeinen können diese Einstellungen ignoriert und nur die Einstellungen in der Dialogbox **Eigenschaften** verwendet werden. Falls die Einstellungen aus dem Anwendungsprogramm verwendet werden, können sie aber gleichzeitig mit den Einstellungen aus der Dialogbox **Eigenschaften** angewandt werden, wodurch es auf den Ausdrucken zu unerwarteten Ergebnissen kommen kann.

• Papiergröße
Wählen Sie das Format des Papiers, das im Drucker eingelegt ist. Um die Einstellung zu ändern, verwenden Sie die Drop-Down-Liste **Papiergröße** zur Wahl des geeigneten Papierformats.
Für diesen Drucker können die folgenden Papierformate verwendet werden: Zwischen A4 und Folio

• Papierquelle
Falls die optionale Kassette installiert ist, wählen Sie die gewünschte Kassette für den Papiereinzug. Durch die Wahl von **Automatisch** wählt das Faxgerät automatisch das Format des Papiers, das für den auszuführenden Betriebsvorgang am besten geeignet ist.

• Ausrichtung
Drücken Sie, je nach Wunsch, auf **Hochformat** oder **Querformat**.

• Kopien
Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl (1 bis 99) direkt ein, oder klicken Sie auf die Pfeile (▲) (▼) auf der rechten Seite der Editierbox **Kopien**, bis die gewünschte Kopienanzahl angezeigt wird.

• Duplex
Wählen, um Duplex-Drucken durchzuführen. Wählen Sie entweder **Querbinden** oder **Hochbinden** um die Kante anzugeben, entlang der das Papier umgedreht wird. Wählen Sie **Nein**, um das Papier nur auf einer Seite zu bedrucken.

② Tab Grafiken
Klicken Sie in der Dialogbox **Eigenschaften** auf den Tab **Grafiken**, um die folgenden Einstellungen vornehmen zu können.

• Auflösung
Normalerweise ist die Auflösung 600 dpi x 600 dpi am geeignetsten. Es kann aber Fälle geben, in denen die Datenmenge, die vom Computer bei dieser Auflösung erzeugt wird, größer ist als die Datenmenge, die der Drucker verarbeiten kann. Wenn ein solcher Fall von Datenverlust auftritt, verwenden Sie die Drop-Down-Liste im Fenster **Auflösung**, um für die Druckauflösung die Einstellung 300 dpi x 300 dpi zu wählen.

• Muster
Um soviel Farbdunkeltönung und Grauskala wie möglich in den Bildern herauszubringen, wählen Sie sowohl **Mesh** als auch **Spiral**. Um eine höhere Bildauflösung zu erzielen, wählen Sie nur **Mesh**. Um die allgemeine Farbtonklarheit zu betonen, wählen Sie nur **Spiral**. Um den Schwarz-Weiß-Kontrast hervorzuheben, wählen Sie **Line Art**.

• Helligkeit
Ändern Sie diese Einstellung, um die Helligkeit des Ausdrucks zu ändern. Bewegen Sie den Schieber nach Wunsch in Richtung der Einstellung **Darkest** oder **Lightest**.

• Gammawert
Stellen Sie den Halbton-Schwärzungsgrad ein. Verwenden Sie die Drop-Down-Liste, um eine der drei folgenden zur Verfügung stehenden Einstellungen zu wählen: 0,5, 1,4, 2,2.

• Kompressionsart
Um die Datenkomprimierung zu ermöglichen, wählen Sie die gewünschte Kompressionsart aus der Drop-Down-Liste. Wählen Sie **AUTO**, wenn die Software die Auflösung wählen soll, die für die zu druckende Datei geeignet ist. Wählen Sie **Text**, wenn die zu druckende Datei eine große Menge Text enthält. Wählen Sie **Abbildung**, wenn die zu druckende Datei viele Fotografien, graphische Darstellungen oder Abbildungen enthält.

• Glätten
Schalten Sie die Glättungsfunktion EIN, um bei höchster Druckqualität zu drucken.

(7) Verwaltung des Druckvorgangs

① Dialogbox Statusfenster
Informationen bezüglich des ablaufenden Druckauftrags werden in der Dialogbox **Statusfenster** angezeigt. Wenn der Druckauftrag mit Hilfe eines Anwendungsprogramms eingeleitet wird oder Betriebsprobleme auftreten, wird die Dialogbox **Statusfenster** automatisch angezeigt.

② Druckerfehler
Falls beim Drucken Probleme auftreten, wird die Dialogbox **Statusfenster** angezeigt. Informationen zur Ursache und Anleitungen zur Behebung des Problems sind unter den Tabs **Status** und **Allgemeiner Status** zu finden.

• Tab Status
Wenn beim Drucken Probleme auftreten, werden Informationen zur Ursache und Anleitungen zur Behebung des Problems, sowie auch der Status des Druckauftrags, die Auftragsbezeichnung und die Kopienanzahl angezeigt.

• Tab Allgemeiner Status
Dieser Tab besteht aus drei Gruppenboxen: die Box **Information**, die Box **Wartungsruf** und die Box **Bediener-Ruf**.
In der Box **Information** ist die Größe des Speichers angezeigt, der im Drucker für die Druckvorgänge installiert ist. Falls Druckprobleme auftreten, werden Informationen über diese Probleme durch die Häkchen in den Boxen **Wartungsruf** und **Bediener-Ruf** angezeigt. Die Information, die in diesen beiden Boxen angeführt ist, zeigt an, ob Sie das Problem selbst beheben können oder sich an den Kundendienst wenden müssen.
Falls sich neben einem der in der Box **Wartungsruf** aufgelisteten Fehlerpunkte ein Häkchen befindet, wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker, eine autorisierte Kundendienststelle oder an das Geschäft, in dem Sie das Gerät erworben haben.

● Probleme, die vom Benutzer behoben werden können
Probleme, die von einem Häkchen in der Box **Bediener-Ruf** angezeigt werden, können wie folgt behoben werden.

• Papierstau
Im Drucker hat sich Papier gestaut. Das Verfahren in „Papierstau" auf Seite 6-4 befolgen, um das gestaute Papier zu entfernen.

• Kassette leer
Auf der Kassette befindet sich kein Papier. Papier in die Kassette einlegen. Siehe „(3) Einlegen des Papiers", Seite 2-6.

• Abdeckung offen
Der Drucker ist geöffnet. Schließen Sie ihn sicher.

• Kein Strom oder Kabelproblem
Das Netzkabel ist nicht vorschriftsgemäß an den Drucker angeschlossen, oder das Parallelkabel ist nicht sicher an den Drucker- und den Computeranschluß angeschlossen. Das Netzkabel und/oder das Parallelkabel richtig anschließen.

• Systemfehler (Überlauf)
Der Drucker kann die vom Computer gesendete Datenmenge nicht verarbeiten. Ändern Sie die Druckauflösung auf 300 dpi x 300 dpi. Falls das Problem dadurch nicht behoben werden kann, wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker, eine autorisierte Kundendienststelle oder an das Geschäft, in dem Sie das Gerät erworben haben.

• Kommunikationsfehler
In der Kommunikation zwischen dem Drucker und dem Computer ist ein Fehler aufgetreten. Überprüfen Sie, daß das Parallelkabel sicher an beide Anschlußstellen angeschlossen ist. Falls das Problem dadurch nicht behoben werden kann, tauschen Sie das Kabel aus.

• Kein Toner
Im Drucker ist ungenügend Toner vorhanden. Das Verfahren im Unterabschnitt „Austauschen der Abbildungseinheit" auf Seite 5-2 befolgen, um die Abbildungseinheit auszutauschen.

• Tonerkartusche fehlt bzw. leer
Die Tonerkartusche oder die Abbildungseinheit ist nicht richtig eingesetzt. Siehe „Austauschen der Tonerkartusche", Seite 5-2, oder „Austauschen der Abbildungseinheit", Seite 5-4. Überprüfen Sie, daß sowohl die Tonerkartusche als auch die Abbildungseinheit richtig eingesetzt sind.

• Unstimmige Größen Unterbrochen
Das Format des in der Kassette eingelegten Papiers ist vom eingestellten Papierformat verschieden, das Papier wurde schräg in den Drucker eingezogen, oder zwei oder mehrere sich überlappende Blätter Papier wurden in den Drucker eingezogen. Siehe „④ Das Ausdrucken erfolgt auf Papier des falschen Formats", Seite 6-6. Überprüfen Sie dann, daß Papier des korrekten Formats verwendet wird.

• Obere Kassette leer
Die Kassette ist nicht richtig im Drucker eingesetzt.
Siehe „(3) Einlegen des Papiers", Seite 2-6. Setzen Sie dann die Kassette richtig in den Drucker ein.

• Duplexeinheit leer
Die Duplex-Einheit ist nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie die Duplex-Einheit richtig ein.

③ Fenster Druck-Manager

Druck-Manager ist ein Programm, das den Druckbetrieb verwaltet. Das Fenster **Druck-Manager** zeigt Informationen über die Datei an, die gegenwärtig ausgedruckt wird, sowie über die Dateien, die darauf warten, gedruckt zu werden. Der Druckvorgang kann mit Hilfe des Druck-Managers auch vorübergehend unterbrochen, erneut gestartet oder abgebrochen werden.

④ Abbrechen des Druckvorgangs

1. Im Fenster **Druck-Manager** heben Sie den Druckauftrag, den Sie abbrechen möchten, hervor, indem Sie auf den entsprechenden Dateinamen klicken.

2. Klicken Sie auf **Pause** und dann auf **Löschen**. Der gewählte Dateiname wird aus der Druckauftragsschlange gelöscht.

⑤ Vorübergehendes Unterbrechen und Fortsetzen des Druckvorgangs

1. Im Fenster **Druck-Manager** heben Sie den Druckauftrag, den Sie vorübergehend unterbrechen möchten, hervor, indem Sie auf den entsprechenden Dateinamen klicken.

2. Klicken Sie auf **Pause**. Der Druckvorgang stoppt.

3. Klicken Sie auf **Fortsetzen**, um den Druckvorgang fortzusetzen.

(8) Entfernen des Druckertreibers

Selbst wenn Sie diesen Drucker nicht mehr mit dem Computer verwenden möchten, ist es normalerweise nicht erforderlich, die mit diesem Drucksystem in Zusammenhang stehenden Dateien zu entfernen. Falls es jedoch aus irgendeinem Grund erforderlich wird, diese Dateien aus Ihrem Computer zu entfernen, führen Sie das folgende Verfahren durch.

1. Starten Sie Windows 95/98. Schließen Sie alle anderen geöffneten Anwendungen.

2. Klicken Sie auf **Start** im Aufgabenbalken. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus auf **Einstellungen**, und klicken Sie im angezeigten Untermenü auf **Drucker**.

3. Der Folder **Drucker** öffnet sich. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für diesen Drucker.

4. Klicken Sie auf **Löschen**.

5. Klicken Sie auf **Ja**.

6. Klicken Sie auf **Ja**.

7. Die Dateien für dieses Drucksystem werden entfernt.
   * Wenn dieser Drucker als der Standarddrucker gewählt war, erscheint eine Meldung, die Sie dazu auffordert, einen neuen Standarddrucker zu wählen.

(9) Vorsichtshinweise beim Drucken

• Das Druckergebnis ist nicht wie erwartet

Wenn mit Hilfe einer Anwendung gedruckt wird, kann es vorkommen, daß die von diesem Drucker angefertigten Ausdrucke etwas von den Ausdrucken verschieden sind, die von anderen Druckern angefertigt werden. Der Grund dafür besteht darin, daß die im Anwendungsprogramm eingestellte Auflösung von der tatsächlich vom Drucker verwendeten Auflösung verschieden ist.

• Farbige Stellen werden nicht ausgedruckt

Da dieser Drucker Hellgrau, Hellgrün, Hellgelb, Hellmagenta und Hellcyan als Weiß behandelt, besteht die Möglichkeit, je nach dem verwendeten Display-Treiber, daß Stellen mit diesen Farben nicht korrekt ausgedruckt werden.

• Farbtext in Kleinbuchstaben wird in Schwarz gedruckt

Normalerweise wird Farbtext von diesem Drucker als eine Graustufe ausgedruckt. Farbige Kleinbuchstaben können jedoch in Schwarz gedruckt werden, um die Leserlichkeit zu erhöhen.

• Kopienanzahl

Wenn die Anzahl der zu druckenden Kopien sowohl in der Anwendung als auch im Tab **Papier** eingestellt wird, wird möglicherweise nicht die richtige Anzahl an Kopien gedruckt, je nachdem, wie die Anwendung Mehrfachkopien bearbeitet. Deshalb empfehlen wir, nur die Einstellungen im Tab **Papier** zu verwenden.

● Windows NT 4.0

(1) Bezeichnungen der Teile

Siehe „(1) Bezeichnungen der Teile", Seite 10-9.

(2) Anschließen des Druckers an den Computer

Siehe „(2) Anschließen des Druckers an den Computer", Seite 10-9.

(3) Empfohlene Computer-Betriebsverhältnisse

Die Computerkonfiguration, die zur Verwendung des Drucksystems unter Windows NT 4.0 empfohlen wird, ist wie folgt:

- IBM PC/AT oder kompatibel
- Minimum 33 MHz i486DX ZE
- Mindestens 8 MB installierte RAM-Kapazität
- 10 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte
- 1 Parallel-Anschluß
- 3,5"-Diskettenlaufwerk
- 1 Parallelkabel (IEEE 1284 Spezifikationen)

(4) Installation des Druckertreibers

* Im nachfolgend beschriebenen Verfahren wird angenommen, daß das Laufwerk A verwendet wird.

1. Starten Sie Windows NT 4.0. Schließen Sie alle anderen geöffneten Anwendungen.

2. Schieben Sie die Windows NT 4.0 Druckertreiber-Installationsdiskette Nr. 1 in ein Diskettenlaufwerk.

3. Klicken Sie auf **Start** im Aufgabenbalken, und wählen Sie dann **Ausführen…**.

4. Tippen Sie "a:\setup" und klicken Sie dann auf **OK**. Das Fenster **Welcome** erscheint.

5. Klicken Sie auf **Weiter >**. Die Dialogbox **Anschluß auswählen** erscheint.

6. Vergewissern Sie sich, daß die Anschlußstelle, an die der Drucker angeschlossen ist (gewöhnlich LPT1) in der Liste gewählt **Anschluß** ist. Um eine andere Anschlußstelle zu wählen, klicken Sie auf die gewünschte Anschlußstelle. Um diesen Drucker zusätzlich als den Standarddrucker zu wählen, klicken Sie auf **Standarddrucker**.

7. Klicken Sie auf **Weiter>**.
   Die Installation des Druckertreibers beginnt.

8. Falls eine Meldung erscheint, die zum Einsetzen der Installationsdiskette 2 auffordert, stoßen Sie die Diskette 1 zuerst aus, setzen Sie die Diskette 2 ein, und klicken Sie auf **OK**.

9. Nachdem die Installation abgeschlossen ist, erscheint die Dialogbox **Setup Complete**. Wählen Sie, ob Sie den Computer neu starten möchten oder nicht. Die Druckertreibersoftware kann nur nach dem Neustart Ihres Computers verwendet werden.

10. Klicken Sie auf **Weiter**.
    Nachdem Sie Ihren Computer neu gestartet haben, erscheint das Symbol mit der Bezeichnung dieses Druckers im Folder **Drucker**.

(5) Anschluß an den Drucker in Windows NT 4.0 und Anfertigung eines Testdrucks

Die Werks-Standardeinstellung für den Drucker-Ausgabeanschluß der meisten Computer ist LPT1. Normalerweise braucht diese Einstellung nicht geändert zu werden, aber es ist angeraten, das folgende Verfahren durchzuführen, um die aktuellen Computereinstellungen zu überprüfen und diese Einstellung, falls erforderlich, abzuändern.

1. Klicken Sie auf **Start** im Aufgabenbalken. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus auf **Einstellungen**, und klicken Sie im angezeigten Untermenü auf **Drucker**.

2. Der Folder **Drucker** öffnet sich. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für diesen Drucker.

3. Achten Sie darauf, daß sich links neben **Standarddrucker** im angezeigten Drop-Down-Menü ein Häkchen befindet.
   Falls sich dort kein Häkchen befindet, klicken Sie auf **Standarddrucker**; klicken Sie dann mit der rechten Maustaste erneut auf das Symbol für diesen Drucker.

4. Klicken Sie auf **Eigenschaften** im angezeigten Menü; klicken Sie dann im angezeigten Fenster auf den Tab **Anschlüsse**.

5. Stellen Sie sicher, daß der LPT1-Anschluß in der Liste **Anschluß** gewählt wurde. Falls er nicht gewählt wurde, wählen Sie einen der verfügbaren Anschlüsse in der Liste **Anschluß**.

6. Klicken Sie auf den Tab **Allgemein** und dann auf **Testseite drucken**. Eine Testseite wird ausgedruckt.
   * Falls eine Dialogbox **Statusfenster** erscheint, wenn **Eigenschaften** gewählt und eine Testseite ausgedruckt wird, überprüfen Sie, ob…
   - Das Netzkabel richtig an den Drucker angeschlossen ist.
   - Ein geeignetes Parallelkabel sicher an die Drucker- und die Computeranschlußstelle angeschlossen ist.

7. Nachdem die Testseite ausgedruckt wurde, klicken Sie auf **Ja**.

8. Klicken Sie dann auf **OK** um die Dialogbox **Eigenschaften** zu schließen.

(6) Einstellung der Druckparameter

Um die Druckparameter einzustellen, die Dialogbox **Eigenschaften** öffnen. Es gibt zwei Methoden, um die Dialogbox **Eigenschaften** zu öffnen: aus dem Folder **Drucker** heraus, und mit Hilfe eines Anwendungsprogramms.

Öffnen der Dialogbox Eigenschaften aus dem Folder Drucker

1. Klicken Sie auf **Start** im Aufgabenbalken. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus auf **Einstellungen**, und klicken Sie im angezeigten Untermenü auf **Drucker**.

2. Der Folder **Drucker** öffnet sich. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für diesen Drucker.

3. Klicken Sie auf **Benutzerdefiniert…** im angezeigten Menü. Die Dialogbox **Eigenschaften** erscheint.

Öffnen der Dialogbox Eigenschaften mit Hilfe eines Anwendungsprogramms

1. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus im Menü-Balken auf **Datei**, und klicken Sie dann auf **Print**. (Je nach dem verwendeten Anwendungsprogramm variiert die Bezeichnung der Menü-Befehle, und in einigen Fällen erfolgt der Zugang über den Druckereinstellungsbefehl.)

2. Vergewissern Sie sich, daß dieser **Drucker** in der Box Druckers gewählt wurde. Falls er noch nicht gewählt wurde, wählen Sie ihn jetzt.

3. Klicken Sie auf **Eigenschaften**.
   Die Dialogbox **Eigenschaften** erscheint.

① Tab Seite einrichten

Um eine Seite einer Datei direkt mit Hilfe des Anwendungsprogramms auszudrucken, ist es NICHT erforderlich, die Dialogbox **Eigenschaften** zu öffnen. Um jedoch Einstellungen, wie die Anzahl der gewünschten Kopien, oder die Ausrichtung des Ausdrucks zu ändern, ist es erforderlich, die Einstellungen im Tab **Seite einrichten** zu ändern.

* Einige Anwendungsprogramme erlauben es Ihnen, Einstellungen wie die Kopienanzahl direkt im Programm vorzunehmen. Im allgemeinen sollten diese Einstellungen ignoriert und nur die Einstellungen in der Dialogbox **Eigenschaften** verwendet werden. Falls die Einstellungen aus dem Anwendungsprogramm verwendet werden, werden sie aber unter Umständen gleichzeitig mit den Einstellungen aus der Dialogbox **Eigenschaften** angewandt, wodurch es auf den Ausdrucken zu unerwarteten Ergebnissen kommen kann.

• Papiergröße

Wählen Sie das Format des Papiers, das gegenwärtig im Drucker eingelegt ist. Um die Einstellung zu ändern, verwenden Sie die Drop-Down-Liste **Papiergröße** zur Wahl des geeigneten Papierformats. Für diesen Drucker können die folgenden Papierformate verwendet werden: Zwischen A4 und Folio

• Papierquelle

Falls die optionale Kassette installiert ist, wählen Sie die gewünschte Kassette für den Papiereinzug. Durch die Wahl von **Automatisch** wählt das Faxgerät automatisch das Format des Papiers, das für den auszuführenden Betriebsvorgang am besten geeignet ist.

• Ausrichtung

Drücken Sie, je nach Wunsch, auf **Hochformat** oder **Querformat**.

• Exemplar

Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl (1 bis 99) direkt ein, oder klicken Sie auf die Pfeile (▲) (▼) auf der rechten Seite der Editierbox **Anzahl Exemplare**, bis die gewünschte Kopienanzahl angezeigt wird.

• Beidseitiger Druck (Duplex)

Wählen, um Duplex-Drucken durchzuführen. Wählen Sie entweder **Querbinden** oder **Hochbinden** um die Kante anzugeben, entlang der das Papier umgedreht wird. Wählen Sie **Nein**, um das Papier nur auf einer Seite zu bedrucken.

② Vornehmen von Einstellungen im Tab Weitere Optionen

Um detailliertere Einstellungen vorzunehmen, als dies im Tab **Seite einrichten** möglich ist, können weitere Einstellungen im Tab **Weitere Optionen** vorgenommen werden.
Die verfügbaren Einstellungspunkte werden mit Namen und durch ein Symbol im oberen Feld des Tabs **Weitere Optionen** angezeigt. Detailliertere Einstellungen können unter jedem der Hauptpunkte - **Papier**/**Ausgabe**, **Graphik** und **Optionen für Dokument** - vorgenommen werden. Falls diese detaillierten Einstellungen nicht sichtbar sind, klicken Sie auf das Symbol für den entsprechenden Hauptpunkt. Klicken Sie auf eine dieser Einstellungen, dann wechselt das untere Feld, um die verfügbaren Optionen für diese Einstellung anzuzeigen. Um die gegenwärtige Einstellung zu ändern, klicken Sie auf die gewünschte Option in diesem Feld.

● Papier/Ausgabe

Die unter diesem Punkt verfügbaren Einstellungen sind dieselben wie die im Tab **Seite einrichten**.

● Graphik

• Auflösung

Klicken Sie auf das Symbol **Auflösung** und wählen Sie den gewünschten Wert aus dem unteren Feld: 300 dpi oder 600 dpi. Normalerweise ist eine Auflösung von 600 dpi am geeignetsten. Es kann aber Fälle geben, in denen die Datenmenge, die vom Computer bei dieser Auflösung erzeugt wird, größer ist als die Datenmenge, die der Drucker verarbeiten kann. Wenn ein solcher Fall von Datenverlust auftritt, ist für die Druckauflösung die Einstellung 300 dpi zu wählen.

● Optionen für Dokument

• Muster

Klicken Sie auf das Symbol **Muster** und wählen Sie den gewünschten Wert aus dem unteren Feld: **Mesh**, **Spiral** oder **Line Art**. Um soviel Farbdunkeltönung und Grauskala wie möglich in den Bildern herauszubringen, wählen Sie sowohl **Mesh** als auch **Spiral**. Um eine höhere Bildauflösung zu erzielen, wählen Sie nur **Mesh**. Um die allgemeine Farbtonklarheit zu betonen, wählen Sie nur **Spiral**. Um den Schwarz-Weiß-Kontrast hervorzuheben, wählen Sie **Line Art**.

• Helligkeit

Stellen Sie die Helligkeit des Ausdrucks ein. Klicken Sie auf das Symbol **Helligkeit** und wählen Sie den gewünschten Wert aus dem unteren Feld: zwischen -64 und 64. Geben Sie den gewünschten Wert direkt an der Tastatur ein, oder klicken Sie auf die Pfeile (▲) (▼), bis die gewünschte Nummer angezeigt wird. Wählen Sie einen kleinere Zahl, um eine dunklere Einstellung zu erzielen, und eine größere Zahl, um eine hellere Einstellung zu erzielen.

• Gammawert

Stellen Sie den Halbton-Schwärzungsgrad ein. Klicken Sie auf das Symbol **Gammawert** und wählen eine der drei verfügbaren Einstellungen aus dem unteren Feld: 0,5, 1,4, 2,2.

• Kompressionsart

Um die Datenkomprimierung zu ermöglichen, klicken Sie auf das Symbol **Kompressionsart** und wählen Sie die gewünschte Kompressionsart aus dem unteren Feld: **AUTO**, **Text** oder **Abbildung**. Wählen Sie **AUTO**, wenn die Software die Auflösung wählen soll, die für die zu druckende Datei geeignet ist. Wählen Sie **Text**, wenn die zu druckende Datei eine große Menge Text enthält. Wählen Sie **Abbildung**, wenn die zu druckende Datei viele Fotografien, graphische Darstellungen oder Abbildungen enthält.

• Glätten

Klicken Sie auf das Symbol **Glätten**, und wählen Sie im unteren Feld, ob die Glättungsbetriebsart ein- oder ausgeschaltet werden soll. Schalten Sie die Glättungsfunktion EIN, um bei höchster Druckqualität zu drucken.

(7) Verwaltung des Druckvorgangs

① Dialogbox Statusfenster

Informationen bezüglich des ablaufenden Druckauftrags werden in der Dialogbox **Statusfenster** angezeigt. Wenn der Druckauftrag mit Hilfe eines Anwendungsprogramms eingeleitet wird oder Betriebsprobleme auftreten, wird die Dialogbox **Statusfenster** automatisch angezeigt.

② Druckerfehler

Falls beim Drucken Probleme auftreten, wird die Dialogbox **Statusfenster** angezeigt. Informationen zur Ursache und Anleitungen zur Behebung des Problems sind unter den Tabs **Status** und **Allgemeiner Status** zu finden.

• Tab Status

Wenn beim Drucken Probleme auftreten, werden Informationen zur Ursache und Anleitungen zur Behebung des Problems, sowie auch der Status des Druckauftrags, die Auftragsbezeichnung und die Kopienanzahl angezeigt.

• Tab Allgemeiner Status

Dieser Tab besteht aus drei Gruppenboxen: die Box **Information**, die Box **Wartungsruf** und die Box **Bediener-Ruf**.
In der Box **Information** ist die Kapazität des Speichers angezeigt, der im Drucker für die Druckvorgänge installiert ist. Falls Druckprobleme auftreten, werden Informationen über diese Probleme durch die Häkchen in den Boxen **Wartungsruf** und **Bediener-Ruf** angezeigt. Die Information, die in diesen beiden Boxen angeführt ist, zeigt an, ob Sie das Problem selbst beheben können oder sich an den Kundendienst wenden müssen.
Falls sich neben einem der in der Box **Wartungsruf** aufgelisteten Fehlerpunkte ein Häkchen befindet, wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker, eine autorisierte Kundendienststelle oder an das Geschäft, in dem Sie das Gerät erworben haben.

● Probleme, die vom Benutzer behoben werden können

Probleme, die von einem Häkchen in der Box Bediener-Ruf angezeigt werden, können wie folgt behoben werden.

• Papierstau
Im Drucker hat sich Papier gestaut. Das Verfahren in „Papierstau" auf Seite 6-4 befolgen, um das gestaute Papier zu entfernen.

• Kassette leer
Auf der Kassette befindet sich kein Papier. Papier in die Kassette einlegen. Siehe „(3) Einlegen des Papiers", Seite 2-6.

• Abdeckung offen
Der Drucker ist geöffnet. Schließen Sie ihn sicher.

• Kein Strom oder Kabelproblem
Das Netzkabel ist nicht vorschriftsgemäß an den Drucker angeschlossen, oder das Parallelkabel ist nicht sicher an den Drucker- und den Computeranschluß angeschlossen. Das Netzkabel und/oder das Parallelkabel richtig anschließen.

• Systemfehler (Überlauf)
Der Drucker kann die vom Computer gesendete Datenmenge nicht verarbeiten. Ändern Sie die Druckauflösung auf 300 dpi x 300 dpi. Falls das Problem dadurch nicht behoben werden kann, wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker, eine autorisierte Kundendienststelle oder an das Geschäft, in dem Sie das Gerät erworben haben.

• Kommunikationsfehler
In der Kommunikation zwischen dem Drucker und dem Computer ist ein Fehler aufgetreten. Überprüfen Sie, daß das Parallelkabel sicher an beide Anschlußstellen angeschlossen ist. Falls das Problem dadurch nicht behoben werden kann, tauschen Sie das Kabel aus.

• Kein Toner
Im Drucker ist ungenügend Toner vorhanden. Das Verfahren im Unterabschnitt „Austauschen der Abbildungseinheit" auf Seite 5-2 befolgen, um die Abbildungseinheit auszutauschen.

• Tonerkartusche fehlt bzw. leer
Die Tonerkartusche oder die Abbildungseinheit ist nicht richtig eingesetzt. Siehe „Austauschen der Tonerkartusche", Seite 5-2, oder „Austauschen der Abbildungseinheit", Seite 5-4. Überprüfen Sie, daß sowohl die Tonerkartusche als auch die Abbildungseinheit richtig eingesetzt sind.

• Unstimmige Größen Unterbrochen
Das Format des in der Kassette eingelegten Papiers ist vom eingestellten Papierformat verschieden, das Papier wurde schräg in den Drucker eingezogen, oder zwei oder mehrere sich überlappende Blätter Papier wurden in den Drucker eingezogen. Siehe „④ Das Ausdrucken erfolgt auf Papier des falschen Formats", Seite 6-6. Überprüfen Sie dann, daß Papier des korrekten Formats verwendet wird.

• Obere Kassette leer
Die Kassette ist nicht richtig im Drucker eingesetzt.
Siehe „(3) Einlegen des Papiers", Seite 2-6. Setzen Sie dann die Kassette richtig in den Drucker ein.

• Duplexeinheit leer
Die Duplex-Einheit ist nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie die Duplex-Einheit richtig ein.

③ Fenster Druck-Manager

Druck-Manager ist ein Programm, das den Druckbetrieb verwaltet. Das Fenster **Druck-Manager** zeigt Informationen über die Datei an, die gegenwärtig ausgedruckt wird, sowie über die Dateien, die darauf warten, gedruckt zu werden. Der Druckvorgang kann mit Hilfe des Druck-Managers auch vorübergehend unterbrochen, erneut gestartet oder abgebrochen werden.

④ Abbrechen des Druckvorgangs

1. Im Fenster **Druck-Manager** heben Sie den Druckauftrag, den Sie abbrechen möchten, hervor, indem Sie auf den entsprechenden Dateinamen klicken.

2. Klicken Sie auf **Pause** und dann auf **Löschen**. Der gewählte Dateiname wird aus der Druckauftragsschlange gelöscht.

⑤ Vorübergehendes Unterbrechen und Fortsetzen des Druckvorgangs

1. Im Fenster **Druck-Manager** heben Sie den Druckauftrag, den Sie vorübergehend unterbrechen möchten, hervor, indem Sie auf den entsprechenden Dateinamen klicken.

2. Klicken Sie auf **Pause**. Der Druckvorgang stoppt.

3. Klicken Sie auf **Fortsetzen**, um den Druckvorgang fortzusetzen.

(8) Entfernen des Druckertreibers

Selbst wenn Sie diesen Drucker nicht mehr mit dem Computer verwenden möchten, ist es normalerweise nicht erforderlich, die mit diesem Drucksystem in Zusammenhang stehenden Dateien zu entfernen. Falls es jedoch aus irgendeinem Grund erforderlich wird, diese Dateien aus Ihrem Computer zu entfernen, führen Sie das folgende Verfahren durch.

1. Starten Sie Windows NT 4.0. Schließen Sie alle anderen geöffneten Anwendungen.

2. Klicken Sie auf **Start** im Aufgabenbalken. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus auf **Einstellungen**, und klicken Sie im angezeigten Untermenü auf **Drucker**.

3. Der Folder **Drucker** öffnet sich. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für diesen Drucker.

4. Klicken Sie auf **Löschen**.

5. Klicken Sie auf **Ja**.
   * Falls dieser Drucker als der Standarddrucker festgelegt worden war, erscheint eine Meldung, die Sie dazu auffordert, einen neuen Standarddrucker zu wählen.

6. Die Dateien für dieses Drucksystem werden entfernt.
   * Wenn dieser Drucker als der Standarddrucker gewählt war, erscheint eine Meldung, die Sie dazu auffordert, einen neuen Standarddrucker zu wählen.

(9) Vorsichtshinweise beim Drucken

• Das Druckergebnis ist nicht wie erwartet
Wenn mit Hilfe einer Anwendung gedruckt wird, kann es vorkommen, daß die von diesem Drucker angefertigten Ausdrucke etwas von den Ausdrucken verschieden sind, die von anderen Druckern angefertigt werden. Der Grund dafür besteht darin, daß die im Anwendungsprogramm eingestellte Auflösung von der tatsächlich vom Drucker verwendeten Auflösung verschieden ist.

• Farbige Stellen werden nicht ausgedruckt
Da dieser Drucker Hellgrau, Hellgrün, Hellgelb, Hellmagenta und Hellcyan als Weiß behandelt, besteht die Möglichkeit, je nach dem verwendeten Display-Treiber, daß Stellen mit diesen Farben nicht korrekt ausgedruckt werden.

• Farbtext in Kleinbuchstaben wird in Schwarz gedruckt
Normalerweise wird Farbtext von diesem Drucker als eine Graustufe ausgedruckt. Farbige Kleinbuchstaben können jedoch in Schwarz gedruckt werden, um die Leserlichkeit zu erhöhen.

• Kopienanzahl
Wenn die Anzahl der zu druckenden Kopien sowohl in der Anwendung als auch im Tab **Seite einrichten** eingestellt wird, wird möglicherweise nicht die richtige Anzahl von Kopien gedruckt, je nachdem, wie die Anwendung Mehrfachkopien bearbeitet. Deshalb empfehlen wir, nur die Einstellungen im Tab **Seite einrichten** zu verwenden.

● Windows 3.1

(1) Bezeichnungen der Teile

Siehe „(1) Bezeichnungen der Teile", Seite 10-9.

(2) Anschließen des Druckers an den Computer

Siehe „(2) Anschließen des Druckers an den Computer", Seite 10-9.

(3) Empfohlene Computer-Betriebsverhältnisse

Die Computerkonfiguration, die zur Verwendung des Drucksystems unter Windows 3.1 empfohlen wird, ist wie folgt:
- IBM PC/AT oder kompatibel
- Minimum 20 MHz i486SX ZE
- Mindestens 8 MB installierte RAM-Kapazität
- 5 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte
- 1 Parallel-Anschluß
- 3,5"-Diskettenlaufwerk
- 1 Parallelkabel (IEEE 1284 Spezifikationen)

(4) Installation des Druckertreibers

* Im nachfolgend beschriebenen Verfahren wird angenommen, daß das Laufwerk A verwendet wird.

1. Starten Sie Windows 3.1. Schließen Sie alle anderen geöffneten Anwendungen, und starten Sie den Programm-Manager.
2. Schieben Sie die Windows 3.1 Druckertreiber-Installationsdiskette in das Diskettenlaufwerk A.
3. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus im Menü-Balken auf **Datei**, und klicken Sie im angezeigten Drop-Down-Menü auf **Ausführen...**.
4. Tippen Sie "a:\install" in die Dialogbox **Befehlszeile**, und klicken Sie dann auf **OK**.
5. Das Installationsfenster erscheint. Um die Installation fortzusetzen, klicken Sie auf **Fortfahren**.
6. Ein Fenster erscheint, um zu bestätigen, in welchem Laufwerk sich die Installationsdiskette befindet. Achten Sie darauf, daß **A:** angezeigt ist, und klicken Sie auf **OK**.
7. Ein anderes Fenster zum Bestätigen des Diskettenlaufwerks erscheint. Klicken Sie auf **OK**. Die Installation des Druckertreibers beginnt.
8. Nachdem die Installation abgeschlossen ist, erscheint **Windows jetzt erneut starten?** Um das Installationsverfahren zum Abschluß zu bringen, klicken Sie auf **Starten Sie Windows erneut.**, um Windows 3.1 erneut zu starten.
9. Sobald Windows 3.1 erneut läuft, erscheint ein Symbol mit der Bezeichnung dieses Druckers. Das Faxgerät kann jetzt als Drucker verwendet werden.

(5) Anschluß an den Drucker in Windows 3.1

Die Werk-Standardeinstellung für den Drucker-Ausgabeanschluß der meisten Computern ist LPT1. Normalerweise braucht diese Einstellung nicht geändert zu werden, aber es ist angeraten, das folgende Verfahren durchzuführen, um die aktuellen Computereinstellungen zu überprüfen und diese Einstellung, falls erforderlich, abzuändern.

1. Doppelklicken Sie auf dem Symbol **Systemsteuerung** in der **Hauptgruppe** des Programm-Managers.

2. Doppelklicken Sie im Fenster **Systemsteuerung** auf **Drucker**. Die Dialogbox **Drucker** erscheint.

3. Stellen Sie sicher, daß der Drucker an einen LPT1-Anschluß angeschlossen ist. Falls er nicht an einen LPT1-Anschluß angeschlossen ist, klicken Sie auf **Verbinden…**. Die Dialogbox **Verbinden** erscheint.
   * Wählen Sie den LPT1-Anschluß aus der Liste **Anschlüsse**, und klicken Sie auf **OK**, um auf die Dialogbox **Drucker** zurückzukehren.

4. Falls dieser Drucker in der Dialogbox **Drucker** nicht als die Standardeinstellung gewählt ist, klicken Sie auf **Als Standarddrucker**.
   * Der Druckertreiber ignoriert alle Einstellungen im Fenster **Druck-Manager verwenden**.

(6) Einstellung der Druckparameter

Um die Druckparameter einzustellen, die Dialogbox **Einrichten** öffnen. Es gibt zwei Methoden, um die Dialogbox **Einrichten** zu öffnen: am Bedienungsfeld und mit Hilfe eines Anwendungsprogramms.

Öffnen der Dialogbox Einrichten am Bedienungsfeld

1. Doppelklicken Sie auf dem Symbol **Systemsteuerung** in der **Hauptgruppe**.

2. Doppelklicken Sie im Fenster **Systemsteuerung** auf **Drucker**.

3. Wenn dieser Drucker nicht in der Liste **Installierte Drucker** gewählt wurde, klicken Sie auf (▲) oder (▼), bis der Drucker in der Liste erscheint, und klicken dann auf dem Druckernamen, um den Drucker zu wählen.

4. Klicken Sie auf **Einrichten…**. Die Dialogbox **Einrichten** erscheint.

Öffnen der Dialogbox Einrichten mit Hilfe eines Anwendungsprogramms

1. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus im Menü-Balken auf **Datei**, und klicken Sie im angezeigten Drop-Down-Menü auf **Druckeinrichtung…**. (Je nach dem verwendeten Anwendungsprogramm variiert die Bezeichnung der Menü-Befehle, und in einigen Fällen erfolgt der Zugang über den Druckereinstellungsbefehl.)

2. Wenn dieser Drucker nicht in der Dialogbox **Druckeinrichtung** gewählt ist, verwenden Sie das Drop-Down-Menü, um den Drucker zu wählen.
   Es ist auch möglich, nach Wunsch die Standardeinstellungen für die Ausrichtung, das Papierformat und die Papierkassette zu wählen, entweder in dieser oder in der folgenden Dialogbox.

3. Klicken Sie auf **Optionen…**.
   Die Dialogbox **Einrichten** erscheint.

① Dialogbox Einrichten

Um eine Datei direkt mit Hilfe des Anwendungsprogramms auszudrucken, ist es NICHT erforderlich, die Dialogbox **Einrichten** zu öffnen. Um jedoch Einstellungen, wie die Anzahl der gewünschten Kopien, oder die Ausrichtung bzw. das Format des Ausdrucks zu ändern, ist es erforderlich, das Druckverfahren aus dieser Dialogbox heraus zu steuern.
* Einige Anwendungsprogramme erlauben es Ihnen, Einstellungen wie die Kopienanzahl direkt im Programm vorzunehmen. Im allgemeinen können diese Einstellungen ignoriert und nur die Einstellungen in der Dialogbox **Einrichten** verwendet werden. Falls die Einstellungen aus dem Anwendungsprogramm verwendet werden, können sie aber gleichzeitig mit den Einstellungen aus der Dialogbox **Einrichten** angewandt werden, wodurch es auf den Ausdrucken zu unerwarteten Ergebnissen kommen kann.

• Auflösung
Normalerweise ist die Auflösung 600 dpi x 600 dpi am geeignetsten. Es kann aber Fälle geben, in denen die Datenmenge, die vom Computer bei dieser Auflösung erzeugt wird, größer ist als die Datenmenge, die der Drucker verarbeiten kann. Wenn ein solcher Fall von Datenverlust auftritt, verwenden Sie die Drop-Down-Liste im Fenster **Auflösung**, um für die Druckauflösung die Einstellung 300 dpi x 300 dpi zu wählen.

• Papiergröße
Wählen Sie das Format des Papiers, das im Drucker eingelegt ist. Um die Einstellung zu ändern, verwenden Sie die Drop-Down-Liste **Papiergröße** zur Wahl des geeigneten Papierformats.
Für diesen Drucker können die folgenden Papierformate verwendet werden: Zwischen A4 und Folio

• Papierquelle
Falls die optionale Kassette installiert ist, wählen Sie die gewünschte Kassette für den Papiereinzug. Durch die Wahl von **Automatisch** wählt das Faxgerät automatisch das Format des Papiers, das für den auszuführenden Betriebsvorgang am besten geeignet ist.

• Kompressionsart
Um die Datenkomprimierung zu ermöglichen, wählen Sie die gewünschte Kompressionsart aus der Drop-Down-Liste. Wählen Sie **AUTO**, wenn die Software die Auflösung wählen soll, die für die zu druckende Datei geeignet ist. Wählen Sie **Text**, wenn die zu druckende Datei eine große Menge Text enthält. Wählen Sie **Abbildung**, wenn die zu druckende Datei viele Fotografien, graphische Darstellungen oder Abbildungen enthält.

• Kopien
Wenn die Dialogbox **Einrichten** zum ersten Mal geöffnet wird, wird das Feld **Kopien** hervorgehoben. Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl (1 bis 99) direkt ein, oder klicken Sie auf die Pfeile (▲) (▼) auf der rechten Seite der Editierbox **Kopien**, bis die gewünschte Kopienanzahl angezeigt wird.

• Ausrichtung
Drücken Sie, je nach Wunsch, auf **Hochformat** oder **Querformat**.

Nachdem Sie alle eben aufgelisteten Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf **OK**. Drücken Sie dann in der Dialogbox **Drucker** auf **Schließen**.

② Dialogbox Grafiken

Klicken Sie in der Dialogbox **Einrichten** auf **Grafiken…**, um die Dialogbox **Grafiken** zu öffnen und die folgenden Einstellungen vornehmen zu können.

• Muster
Um soviel Farbdunkeltönung und Grauskala wie möglich in den Bildern herauszubringen, wählen Sie sowohl **Mesh** als auch **Spiral**. Um eine höhere Bildauflösung zu erzielen, wählen Sie nur **Mesh**. Um die allgemeine Farbtonklarheit zu betonen, wählen Sie nur **Spiral**. Um den Schwarz-Weiß-Kontrast hervorzuheben, wählen Sie **Line Art**.

• Helligkeit
Ändern Sie diese Einstellung, um die Helligkeit des Ausdrucks zu ändern. Bewegen Sie den Schieber nach Wunsch in Richtung der Einstellung **Darkest** oder **Lightest**.

• Gammawert
Stellen Sie den Halbton-Schwärzungsgrad ein. Verwenden Sie die Drop-Down-Liste, um eine der drei folgenden zur Verfügung stehenden Einstellungen zu wählen: 0,5, 1,4, 2,2.

• Glätten
Schalten Sie die Glättungsfunktion EIN, um bei höchster Druckqualität zu drucken.

③ Dialogbox Duplex

• Duplex-Druck
Wählen, um Duplex-Drucken durchzuführen. Wählen Sie entweder **Querbinden** oder **Hochbinden** um die Kante anzugeben, entlang der das Papier umgedreht wird. Wählen Sie **Nein**, um das Papier nur auf einer Seite zu bedrucken.

(7) Verwaltung des Druckvorgangs

① Dialogbox Statusfenster

Informationen bezüglich des ablaufenden Druckauftrags werden in der Dialogbox **Statusfenster** angezeigt. Wenn der Druckauftrag mit Hilfe eines Anwendungsprogramms eingeleitet wird oder Betriebsprobleme auftreten, wird die Dialogbox **Statusfenster** automatisch angezeigt.

Außerdem werden auch der Status des Druckauftrags (jetzt ablaufend, Betriebsproblem, usw.) und die Auftragsbezeichnung, Seitennummer und Anleitungen zur Behebung des Betriebsproblems angezeigt.

Um einen bereits begonnenen Betriebsauftrag vorübergehend zu unterbrechen, erneut zu starten oder abzubrechen, klicken Sie auf die Taste in der oberen linken Ecke der Dialogbox. Klicken Sie auch auf diese Taste, um den Druckvorgang nach dem Auftreten eines Betriebsproblems erneut zu starten.

② Dialogbox Allgemeiner Status

Klicken Sie auf **Allgemeiner Status** im Menü der Dialogbox **Statusfenster**, um die Dialogbox **Allgemeiner Status** zu öffnen. Diese Dialogbox besteht aus drei Gruppenboxen: die Box **Information**, die Box **Wartungsruf** und die Box **Bediener-Ruf**.
In der Box **Information** ist die Größe des Speichers angezeigt, der im Drucker für die Druckvorgänge installiert ist. Falls Druckprobleme auftreten, werden Informationen über diese Probleme durch die Häkchen in den Boxen **Wartungsruf** und **Bediener-Ruf** angezeigt. Die Information, die in diesen beiden Boxen angeführt ist, zeigt an, ob Sie das Problem selbst beheben können oder sich an den Kundendienst wenden müssen.
Klicken Sie auf **OK**, um auf die Dialogbox **Statusfenster** zurückzukehren.

③ Druckerfehler

Falls beim Drucken Probleme auftreten, wird die Dialogbox **Statusfenster** angezeigt sowie Informationen zur Ursache und zur Behebung des Problems. Die Dialogbox **Allgemeiner Status** zeigt an, ob Sie das Problem selbst beheben können oder sich an den Kundendienst wenden müssen.
Falls sich neben einem der in der Box **Wartungsruf** aufgelisteten Fehlerpunkte ein Häkchen befindet, wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker, eine autorisierte Kundendienststelle oder an das Geschäft, in dem Sie das Gerät erworben haben.

● Probleme, die vom Benutzer behoben werden können
Probleme, die von einem Häkchen in der Box **Bediener-Ruf** angezeigt werden, können wie folgt behoben werden.

• Papierstau
Im Drucker hat sich Papier gestaut. Das Verfahren in „Papierstau" auf Seite 6-4 befolgen, um das gestaute Papier zu entfernen.

• Kassette leer
Auf der Kassette befindet sich kein Papier. Papier in die Kassette einlegen. Siehe „(3) Einlegen des Papiers", Seite 2-6.

• Abdeckung offen
Der Drucker ist geöffnet. Schließen Sie ihn sicher.

• Kein Strom oder Kabelproblem
Das Netzkabel ist nicht vorschriftsgemäß an den Drucker angeschlossen, oder das Parallelkabel ist nicht sicher an den Drucker- und den Computeranschluß angeschlossen. Das Netzkabel und/oder das Parallelkabel richtig anschließen.

• Systemfehler (Überlauf)
Der Drucker kann die vom Computer gesendete Datenmenge nicht verarbeiten. Ändern Sie die Druckauflösung auf 300 dpi x 300 dpi. Falls das Problem dadurch nicht behoben werden kann, wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker, eine autorisierte Kundendienststelle oder an das Geschäft, in dem Sie das Gerät erworben haben.

• Kommunikationsfehler
In der Kommunikation zwischen dem Drucker und dem Computer ist ein Fehler aufgetreten. Überprüfen Sie, daß das Parallelkabel sicher an beide Anschlußstellen angeschlossen ist. Falls das Problem dadurch nicht behoben werden kann, tauschen Sie das Kabel aus.

• Kein Toner
Im Drucker ist ungenügend Toner vorhanden. Das Verfahren im Unterabschnitt „Austauschen der Abbildungseinheit" auf Seite 5-2 befolgen, um die Abbildungseinheit auszutauschen.

• Tonerkartusche fehlt bzw. leer
Die Tonerkartusche oder die Abbildungseinheit ist nicht richtig eingesetzt. Siehe „Austauschen der Tonerkartusche", Seite 5-2, oder „Austauschen der Abbildungseinheit", Seite 5-4. Überprüfen Sie, daß sowohl die Tonerkartusche als auch die Abbildungseinheit richtig eingesetzt sind.

• Unstimmige Größen Unterbrochen
Das Format des in der Kassette eingelegten Papiers ist vom eingestellten Papierformat verschieden, das Papier wurde schräg in den Drucker eingezogen, oder zwei oder mehrere sich überlappende Blätter Papier wurden in den Drucker eingezogen. Siehe „④ Das Ausdrucken erfolgt auf Papier des falschen Formats", Seite 6-6. Überprüfen Sie dann, daß Papier des korrekten Formats verwendet wird.

• Obere Kassette leer
Die Kassette ist nicht richtig im Drucker eingesetzt.
Siehe „(3) Einlegen des Papiers", Seite 2-6. Setzen Sie dann die Kassette richtig in den Drucker ein.

• Duplexeinheit leer
Die Duplex-Einheit ist nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie die Duplex-Einheit richtig ein.

④ Fenster Druck-Manager

Druck-Manager ist ein Programm, das den Druckbetrieb verwaltet. Das Fenster **Druck-Manager** zeigt Informationen über die Datei an, die gegenwärtig ausgedruckt wird, sowie über die Dateien, die darauf warten, gedruckt zu werden. Der Druckvorgang kann mit Hilfe des Druck-Managers auch vorübergehend unterbrochen, erneut gestartet oder abgebrochen werden. Es gibt zwei verschiedene Druck-Manager-Programme, eines speziell für diesen Drucker und das andere in der **Hauptgruppe**. Die nachfolgenden Anleitungen beziehen sich auf den Druck-Manager, der speziell für diesen Drucker verwendet wird.

⑤ Abbrechen des Druckvorgangs

1. Im Fenster **Druck-Manager** heben Sie den Druckauftrag, den Sie abbrechen möchten, hervor, indem Sie auf den entsprechenden Dateinamen klicken.

2. Klicken Sie auf **Pause** und dann auf **Löschen**. Der gewählte Dateiname wird aus der Druckauftragsschlange gelöscht.

⑥ Vorübergehendes Unterbrechen und Fortsetzen des Druckvorgangs

1. Im Fenster **Druck-Manager** heben Sie den Druckauftrag, den Sie vorübergehend unterbrechen möchten, hervor, indem Sie auf den entsprechenden Dateinamen klicken.

2. Klicken Sie auf **Pause**. Der Druckvorgang stoppt.

3. Klicken Sie auf **Fortsetzen**, um den Druckvorgang fortzusetzen.

Menü-Balken im Fenster Druck-Manager

Die folgenden Menüs sind im Menü-Balken des Fensters **Druck-Manager** anzutreffen. Verwenden Sie die Maus, um auf jedes Menü zu zeigen und das entsprechende Drop-Down-Menü anzuzeigen.

● Menü Drucker

Unter diesem Menü stehen die folgenden Druckmethoden zur Verfügung.

• Niedrige Priorität
Durch die Wahl dieser Einstellung haben andere Anwendungs-Softwareprogramme Vorrang, was zu einer langsameren Verarbeitung der Druckdaten führt.

• Mittlere Priorität
Durch die Wahl dieser Einstellung wird die normale Verarbeitungsgeschwindigkeit eingestellt.

• Hohe Priorität
Durch die Wahl dieser Einstellung haben die Druckdaten Vorrang, was während des Druckvorgangs zu einer Abnahme der Geschwindigkeit der anderen Anwendungs-Softwareprogramme führt.

● Menü Option

• Anschlußeingang…
Durch die Wahl dieses Befehls wird die Dialogbox **Anschlußeingang** geöffnet, um die Überprüfung oder Änderung des Anschlusses zu ermöglichen.

• Selbsttest…
Durch die Wahl dieses Befehls wird die Dialogbox **Selbsttest** geöffnet. Durch Klicken auf **OK** kann dann ein Testdruck angefertigt werden.

● Menü Hilfe

• Inhalt
Durch die Wahl dieses Befehls wird der Inhalt in der Hilfe-Datei des Druck-Managers angezeigt.

• Suchen…
Durch die Wahl dieses Befehls wird die Dialogbox **Schlüsselwortsuche** geöffnet.

• Hilfe verwenden…
Durch die Wahl dieses Befehls werden Informationen zur Verwendung der Funktion **Hilfe** angezeigt.

• Info…
Durch die Wahl dieses Befehls werden Informationen, einschließlich Versionsnummer, angezeigt, die sich auf die Version des Druck-Managers beziehen, der mit diesem Drucksystem gebündelt ist.

(8) Entfernen des Druckertreibers

Selbst wenn Sie diesen Drucker nicht mehr mit dem Computer verwenden möchten, ist es normalerweise nicht erforderlich, die mit diesem Drucksystem in Zusammenhang stehenden Dateien aus dem Computer zu entfernen. Falls es jedoch aus irgendeinem Grund erforderlich wird, diese Dateien aus Ihrem Computer zu entfernen, führen Sie das folgende Verfahren durch.

1. Starten Sie Windows 3.1. Schließen Sie alle anderen geöffneten Anwendungen, und starten Sie den Programm-Manager.

2. Schieben Sie die Windows 3.1 Druckertreiber-Installationsdiskette in das Diskettenlaufwerk A.

3. Bewegen Sie den Zeiger mit Hilfe der Maus im Menü-Balken auf **Datei**, und klicken Sie im angezeigten Drop-Down-Menü auf **Ausführen…**.

4. Tippen Sie “a:\uninst” in der Dialogbox **Befehlszeile**, und klicken Sie dann auf **OK**.

5. Ein Fenster erscheint, um zu bestätigen, daß Sie das Verfahren zum Entfernen der Dateien fortsetzen möchten. Klicken Sie auf **Ja**, um das Verfahren fortzusetzen. Die Dateien, aus denen das Drucksystem besteht, werden entfernt.

6. Um das Verfahren zum Entfernen der Dateien zum Abschluß zu bringen, klicken Sie auf **Starten Sie Windows erneut.**, um Windows 3.1 erneut zu starten. Nachdem Windows 3.1 erneut läuft, sind alle für dieses Drucksystem wichtigen Dateien und Menüs aus dem Computer entfernt.

(9) Vorsichtshinweise beim Drucken

• Das Druckergebnis ist nicht wie erwartet
Wenn mit Hilfe einer Anwendung gedruckt wird, kann es vorkommen, daß die von diesem Drucker angefertigten Ausdrucke etwas von den Ausdrucken verschieden sind, die von anderen Druckern angefertigt werden. Der Grund dafür besteht darin, daß die im Anwendungsprogramm eingestellte Auflösung von der tatsächlich vom Drucker verwendeten Auflösung verschieden ist.

• Farbige Stellen werden nicht ausgedruckt
Da dieser Drucker Hellgrau, Hellgrün, Hellgelb, Hellmagenta und Hellcyan als Weiß behandelt, besteht die Möglichkeit, je nach dem verwendeten Display-Treiber, daß Stellen mit diesen Farben nicht korrekt ausgedruckt werden.

• Farbtext in Kleinbuchstaben wird in Schwarz gedruckt
Normalerweise wird Farbtext von diesem Drucker als eine Graustufe ausgedruckt. Farbige Kleinbuchstaben können jedoch in Schwarz gedruckt werden, um die Leserlichkeit zu erhöhen.

• Kopienanzahl
Wenn die Anzahl der zu druckenden Kopien sowohl in der Anwendung als auch in der Dialogbox **Einrichten** eingestellt wird, wird möglicherweise nicht die richtige Anzahl an Kopien gedruckt, je nachdem, wie die Anwendung Mehrfachkopien bearbeitet. Deshalb empfehlen wir, nur die Einstellungen in der Dialogbox **Einrichten** zu verwenden.

PCL 4.5 Emulation

(1) Beschreibung

Zusätzlich zu den normalen Kopierfunktionen unter Verwendung der Betriebssysteme Windows 95/98, Windows NT 4.0 und Windows 3.1 kann dieses Faxgerät die PCL 4.5 Emulation der Hewlett-Packard Corporation verwenden, um als Drucker zu fungieren. Wenn der Druckertreiber für dieses Drucksystem unter Windows 95/98, Windows NT 4.0 und Windows 3.1 installiert ist, können Sie die PCL 4.5 Emulation verwenden, um in der DOS-Betriebsart zu drucken.

① Font

Die folgenden sieben Bitmap-Fontarten stehen zur Verfügung.

SCHRIFTART	HÖHE	PUNKT	BEHANDLUNG	AUSRICHTUNG
Courier	10	12	Normal	Hochformat
Courier	12	10	Normal	Hochformat
Courier	10	12	Fett	Hochformat
Courier	12	10	Fett	Hochformat
Courier	10	12	Kursiv	Hochformat
Courier	12	10	Kursiv	Hochformat
Zeilendrucker	16.66	8.5	Normal	Hochformat

② Speicheranforderungen

2 MB

③ Druckzeilen

60 Zeilen (Letter)
64 Zeilen (A4)

④ Symbolsatz

ROMAN-8	ISO-10	ISO-57
ECMA-94	ISO-11	ISO-60
PS-8	ISO-14	ISO-61
PC-8 DN	ISO-15	ISO-69
PC-850	ISO-16	ISO-84
ISO-2	ISO-17	ISO-85
ISO-4	ISO-21	DEUTSCH
ISO-6	ISO-25	SPANISCH

⑤ Sonstige

- Die Dialogboxen **Druck-Manager** und **Statusfenster** werden auf die gleiche Weise verwendet wie beim normalen Druckverfahren unter Windows 3.1 und Windows 95, das weiter oben in diesem Abschnitt beschrieben wurde.
- Die meisten Druckparameter sind dieselben wie beim normalen Druckverfahren unter Windows 3.1 und Windows 95, das weiter oben in diesem Abschnitt beschrieben wurde.

(2) Drucken

1. Doppelklicken Sie auf dem Symbol mit der Bezeichnung dieses Druckers im Windows-Display.

2. Beim Drucken unter der PCL 4.5 Emulation erscheint die Hauptdialogbox.
   Klicken Sie auf **RÜCKSTEL.**, um die Druck- und die Fontparameter zu löschen. Klicken Sie auf **PAP.EINZ.**, um eventuell noch im Speicher verbleibende Druckdaten auszudrucken.

3. Doppelklicken Sie auf das Symbol **MS-DOS-Eingabeaufforderung**, damit die Anzeige **MS-DOS-Eingabeaufforderung** angezeigt wird.

4. Erstellen Sie ein Dokument in einem MS-DOS-Anwendungsprogramm.
   * Ausführlichere Erklärungen zur vorschriftsgemäßen Vorgehensweise in diesem Schritt wie auch in den Schritten 5 und 6 finden Sie in der Bedienungsanleitung der entsprechenden Anwendungssoftware.

5. Wählen Sie **HP LaserJet IIP** im Druckmenü der verwendeten Anwendung.
   * Falls **HP LaserJet IIP** nicht verfügbar ist, wählen Sie **HP LaserJet SeriesII**.

6. Wählen Sie die Druckparameter, und führen Sie das geeignete Druckverfahren durch.

Zweileitungsbausatz

(1) Die Doppelleitungsfunktion

Die Doppelleitungsfunktion ermöglicht es Ihnen, einer Partei Dokumente zu senden und dabei gleichzeitig Dokumente von einer anderen Partei zu empfangen, oder aber gleichzeitig Dokumente an zwei verschiedene Zielorte zu senden.
Normalerweise kann für ein Faxgerät nur eine Telefonleitung verwendet werden. Durch die Installation des optionale Zweileitungsbausatzes kann dieses Faxgerät jedoch gleichzeitig an zwei verschiedene Telefonleitungen angeschlossen werden. (Um die Doppelleitungsfunktion verwenden zu können, sind zwei getrennte Telefonleitungen erforderlich.)
Die erste Leitung wird an die Leitungsbuchse angeschlossen, die sich am Faxgerät befindet. Die zweite Leitung wird an die Leitungsbuchse angeschlossen, die sich am optionalen Zweileitungsbausatz befindet.
Wenn der Zweileitungsbausatz installiert ist, erfolgt der Faxempfang im allgemeinen unter Verwendung der zweiten Leitung. Falls die zweite Leitung mit einer anderen Faxkommunikation belegt ist, schaltet das Faxgerät für die nächste Faxübertragung automatisch auf die erste Leitung um. Wenn die Faxübertragungen auf der ersten freien Leitung durchgeführt werden, wird die Wartezeit für die zu sendenden Dokumente reduziert. (Dies ist die Werkseinstellung wenn die Sendeleitungs-Prioritätsfunktion ausgeschaltet ist.)
Wenn die Sendeleitungs-Prioritätsfunktion eingeschaltet ist, wird nur die zweite Leitung für die Faxübertragung festgelegt. Die erste Leitung wird für einen Faxempfang oder Kommunikationsvorgänge mit einem separat erhältlichen Telefon freigehalten. Unabhängig von der Einstellung der Sendeleitungs-Prioritätsfunktion können Faxempfang und Abrufübertragungseinstellungen (einschließlich vertrauliche Abrufübertragung auf F-Code-Basis) sowohl über die erste als auch über die zweite Leitung stattfinden.
Das Verfahren zum Abbrechen einer Kommunikation ist je nach der für die Kommunikation verwendeten Leitung verschieden. Sie können überprüfen, welche Leitung für eine Kommunikation verwendet wird (die erste oder zweite Leitung), indem Sie die Bestätigungsliste ausdrucken. Siehe „Bestätigungsliste", Seite 8-4.
Zielwahlnummerntasten usw., unter denen die Faxnummer einer Zielpartei registriert ist, können für die Kommunikation auf jeder der beiden Leitungen verwendet werden. Die Wiederwählfunktion wählt die zuletzt gewählte Nummer erneut an, unabhängig von der verwendeten Leitung (erste oder zweite Leitung).

Die folgenden Einstellungen müssen für die erste und die zweite Leitung getrennt vorgenommen werden.
- Einstellungen der Datenweiterleitungsfunktion
- Einstellungen für vertrauliche Boxen (Registrierung und Ausdrucken von Dokumenten aus einer vertraulichen Box)
- Einstellungen für Relais-Boxen (Registrierung)
- Registrierung der eigenen Station (Faxnummer und Name)
- Klingeltonzahl-Einstellung
- Löschen einer Kommunikation

Bei der Durchführung der folgenden Betriebsvorgänge muß zuerst entweder die erste oder die zweite Leitung gewählt werden. Wählen Sie die gewünschte Leitung je nach der Meldung, die in der Informationsanzeige angezeigt wird.

- Abrufübertragung (einschließlich Einlesen von Dokumenten in eine vertrauliche Box)
- Ausdrucken eines zeitversetzten Sendeberichts (Speichereingabebericht)
- Ausdrucken einer Liste der vertraulichen Dateien
- Ausdrucken eines Berichts der vertraulichen Boxen
- Ausdrucken eines Berichts der Relais-Boxen

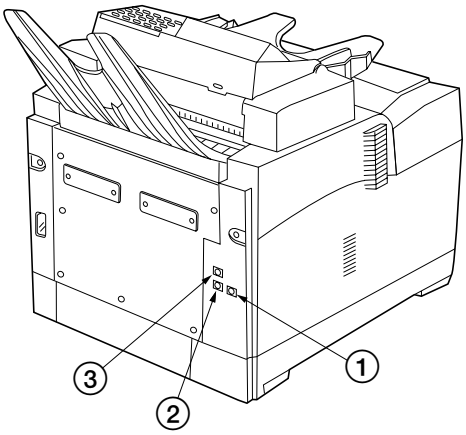
Wenn beide Leitungen mit Kommunikationsvorgängen belegt sind, muß zuerst die gewünschte Leitung gewählt werden, um die auf dieser Leitung stattfindende Kommunikation zu unterbrechen.

Betriebsvorgänge, die mit Hilfe des separat erhältlichen Telefons oder der optionalen PC-Fax-Funktionen stattfinden, werden im allgemeinen auf der ersten Leitung durchgeführt. Daher können die folgenden Betriebsvorgänge nicht auf der zweiten Leitung durchgeführt werden.

- Wahl mit einem separat gekauften Telefon
- Manuelle Übertragung oder manueller Empfang
- Empfang mit angeschlossenem automatischen Anrufbeantworter
- Automatischer FAX/TEL-Umschaltmodus
- PC-Fax-Betriebsart (optional)

* Wenn der Zweileitungsbausatz installiert ist, kann die optionale Druckerplatte nicht installiert werden.

(2) Bezeichnungen der Teile



① **Leitungsbuchse (zweite Leitung)**…Diese Buchse dient zum Anschließen des Modulkabels, das mit dem Zweileitungsbausatz mitgeliefert wird.

② **Leitungsbuchse (erste Leitung)**…Diese Buchse befindet sich an diesem Faxgerät. (Siehe „⑰ Leitungsbuchse", Seite 2-3.)

③ **Telefonbuchse (erste Leitung)**…Diese Buchse befindet sich an diesem Faxgerät. (Siehe „⑯ Telefonbuchse", Seite 2-3.)

(3) Registrierung der eigenen Station (Faxnummer und Name) (zweite Leitung)

Bei der Übertragung auf der zweiten Leitung können Informationen, die Sie als Adressaten ausweisen (Faxnummer und Name), wenn sie hier registriert wurden, vom empfangenden Faxgerät ausgedruckt werden, so daß der Empfänger mühelos den Adressaten erkennen kann.

* Ausführlichere Hinweise zur Registrierung von Informationen bezüglich der eigenen Station (Faxnummer und Name) für die erste Leitung (normale Leitung) finden Sie auf Seite 9-2.
* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken.
  (Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
SETZE ZWEITE LEITUNG
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
SETZE ZWEITE LEITUNG
EING. GRUNDEINST.
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
EING. GRUNDEINST.
EIGENE FAX-NR.
```

● **Faxnummer**

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.

7. Geben Sie am Tastenfeld Ihre Faxnummer ein.
   * Um an den Anfang Ihrer Faxnummer ein Plus-Zeichen (+) hinzuzufügen, die Taste „ ✳ " auf dem Tastenfeld drücken.

```
FAX:1234567_
```

8. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Wenn Sie die Registrierung der Eigenstations-Informationen abgeschlossen haben, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

```
EING. GRUNDEINST.
EIGENER NAME
```

● **Name**

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

10. Geben Sie Ihren Namen ein. (Siehe „● Eingabe von Schriftzeichen", Seite 2-21.)

```
NAME:ABC_
```

11. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

12. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(4) Sendeleitungs-Priorität EIN/AUS (zweite Leitung)

Falls die Sendeleitungs-Prioritätsfunktion eingeschaltet ist, wird nur die zweite Leitung für die Faxübertragung festgelegt, so daß die erste Leitung für einen Faxempfang oder Kommunikationsvorgänge mit einem separat erhältlichen Telefon freigehalten werden kann. Falls die Sendeleitungs-Prioritätsfunktion ausgeschaltet und die zweite Leitung mit einer Faxkommunikation belegt ist, schaltet das Faxgerät für die nächste Faxübertragung automatisch auf die erste Leitung um.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken.
  (Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
SETZE ZWEITE LEITUNG
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
SETZE ZWEITE LEITUNG
EINSTELLUNGEN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

6. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
EINSTELLUNGEN
NUR AUTO ÜBERTRAGUNG
```

7. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►), um zu wählen, ob die Sendeleitungs-Prioritätsfunktion ein- oder ausgeschaltet werden soll.

```
NUR AUTO ÜBERTRAGUNG
AUS
```

```
NUR AUTO ÜBERTRAGUNG
EIN
```

8. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

9. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(5) Löschen einer Kommunikation (zweite Leitung)

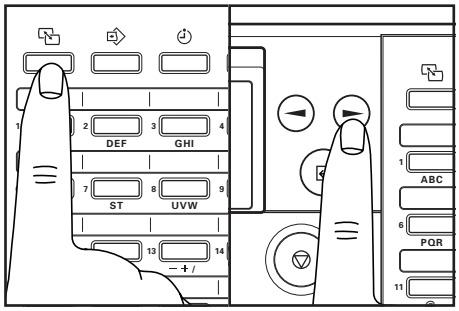
Das Verfahren zum Löschen einer Kommunikation ist je nach der Art der zu löschenden Kommunikation verschieden.

● Löschen einer laufenden Faxübertragung, eines laufenden Faxempfangs bzw. eines laufenden Abrufempfangs

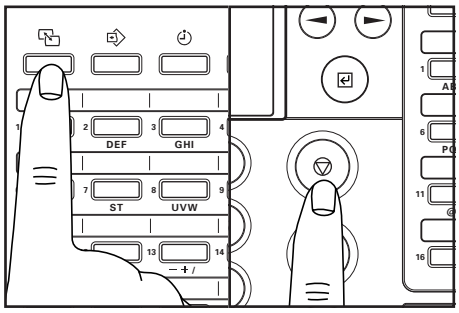
Führen Sie dasselbe Verfahren durch wie für die erste Leitung. (Siehe „Löschen einer Kommunikation", Seite 2-18.)
Falls beide Leitungen zur Zeit belegt sind, führen Sie das folgende Verfahren durch, um die gewünschte Kommunikation zu löschen.

* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

1. Halten Sie die Taste WECHSEL DISPLAY gedrückt, und wählen Sie mit den Cursor-Tasten (◄) (►) die Leitung, die derzeitig mit der zu löschenden Kommunikation belegt ist.



2. Halten Sie die Taste WECHSEL DISPLAY gedrückt und drücken Sie die Taste STOP.



● Löschen einer Kommunikation, die im Speicher auf den Startzeitpunkt wartet

Um eine Kommunikation, die im Speicher auf den Startzeitpunkt wartet, zu löschen, führen Sie das folgende Verfahren durch.

* Falls eine Faxübertragung gelöscht wird, wird ein Übertragungsbericht ausgedruckt, und zwar unabhängig von der gegenwärtigen Einstellung für das Ausdrucken des Übertragungsberichts. Je nach der Art der Kommunikation kann es aber vorkommen, daß das Musterbild der entsprechenden Dokumente auf dem Bericht nicht mit ausgedruckt wird.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28. Falls ein Zugriffscode eingegeben wird, können nur Kommunikationsvorgänge gelöscht werden, die in derselben Abteilung programmiert wurden. Um Kommunikationsvorgänge zu löschen, die von mehreren Abteilungen programmiert wurden, ist es erforderlich, das registrierte Manager-Passwort einzugeben.
* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
SETZE ZWEITE LEITUNG
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) einmal.

```
SETZE ZWEITE LEITUNG
LÖSCHE ZEITVER. SEN.
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN. Die Dateinummer, die der im Speicher auf den Startzeitpunkt wartenden Kommunikation entspricht, wird angezeigt.
   * Falls „KEINE SPEICH.DAT." auf der Informationsanzeige erscheint, sind keine Kommunikationen programmiert, die im Speicher auf einen Startzeitpunkt warten, und die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
   * Falls eine Speicher-Abrufübertragung programmiert ist, wird „ABRUF SENDEN" nach der Dateinummer angezeigt.
   * Falls eine vertrauliche Abrufübertragung auf F-Code-Basis programmiert ist, wird nach der Dateinummer die Nummer der vertraulichen Box (SEP [Selektiv-Abrufadresse]) angezeigt.

```
DAT.-001
ABC
```

6. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die Dateinummer angezeigt wird, die der zu löschenden Kommunikation entspricht.

```
DAT.-003
BBB
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
DAT.-003:LÖSCHEN
```

8. Die programmierte Kommunikation wird gelöscht.
   * Falls noch weitere programmierte Kommunikationen im Speicher verbleiben, wird eine Bestätigungsliste ausgedruckt.

(6) Klingeltonzahl (zweite Leitung)

Wenn ein eingehender Anruf auf der zweiten Leitung empfangen wird, kann die Anzahl der Klingeltöne, bevor das Faxgerät einen eingehenden Anruf beantwortet, hier zwischen 1 bis 11 eingestellt werden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken.
(Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
SETZE ZWEITE LEITUNG
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis der gewünschte Betriebsart auf der Informationsanzeige erscheint.

```
SETZE ZWEITE LEITUNG
EINSTELLUNGEN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
EINSTELLUNGEN
ANZAHL TONRUFE
```

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.
7. Geben Sie am Tastenfeld die gewünschte Anzahl der Klingeltöne für die entsprechende Betriebsart ein.

```
ANZAHL TONRUFE   :05
```

8. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
9. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(7) Ändern des automatischen Empfangsmodus (zweite Leitung)

* Diese Einstellung ist in diesem Faxgerät auf „AUTO-FAX EMPFANG" festgelegt und kann nicht geändert werden.
* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken.
(Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.
2. Drücken Sie die Cursor-Taste (◄) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
SETZE ZWEITE LEITUNG
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
SETZE ZWEITE LEITUNG
EINSTELLUNGEN
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
6. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
EINSTELLUNGEN
AUTOM. EMPFANG
```

7. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
8. Drücken Sie die Cursor-Tasten (◄) (►) so oft, bis der gewünschte automatische Empfangsmodus auf der Informationsanzeige erscheint.

```
AUTOM. EMPFANG
AUTO-FAX EMPFANG
```

9. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
10. Drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.

(8) Datenweiterleitung EIN/AUS (zweite Leitung)

Die Weiterleitungsfunktion ermöglicht es Ihnen, alle zu festgelegten Zeiten empfangenen Daten zu speichern und automatisch an ein anderes, im voraus registriertes Faxgerät zu übertragen. Außerdem können die empfangenen Dokumente zusätzlich zum festgelegten Faxgerät auch an diesem weiterleitenden Faxgerät ausgedruckt werden. In diesem Faxgerät können die erste Leitung (Standard-Leitung) und die zweite Leitung getrennt eingestellt werden. Führen Sie das folgende Verfahren durch, um die zweite Leitung für die Datenweiterleitung zu wählen.

* Ausführlichere Informationen zur Datenweiterleitung auf der ersten Leitung (Standard-Leitung) finden Sie auf Seite 7-16.
* Falls die Datenweiterleitungsfunktion eingeschaltet ist, werden die empfangenen Dokumente automatisch an diesem weiterleitenden Faxgerät ausgedruckt, falls die Weiterleitung nicht erfolgreich abgeschlossen werden konnte, selbst wenn die Einstellung ausgeschaltet „HIER DRUCKEN" ist.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken.
  (Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
SETZE ZWEITE LEITUNG
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
SETZE ZWEITE LEITUNG
WEITERLEITEN
```

4. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.

Um die übrigen Schritte in diesem Verfahren durchzuführen, siehe „Datenweiterleitung EIN/AUS", Seite 7-16. Gehen Sie dann zu Schritt 3 weiter.

(9) Registrierung und Löschen von vertraulichen Boxen (zweite Leitung)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um vertrauliche Boxen für die Kommunikation auf der zweiten Leitung zu registrieren und/oder zu löschen.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken.
  (Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
SETZE ZWEITE LEITUNG
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
SETZE ZWEITE LEITUNG
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

● **Beim Registrieren von vertraulichen Boxen**
Um die übrigen Schritte in diesem Verfahren durchzuführen, siehe „(1) Registrierung von vertraulichen Boxen", Seite 7-7. Gehen Sie dann zu Schritt 4 weiter.

● **Beim Löschen von vertraulichen Boxen**
Um die übrigen Schritte in diesem Verfahren durchzuführen, siehe „(2) Löschen von vertraulichen Boxen", Seite 7-8. Gehen Sie dann zu Schritt 4 weiter.

(10) Ausdrucken von Dokumenten aus einer vertraulichen Box (zweite Leitung)

Um vertrauliche Daten zu schützen, werden die in der vertraulichen Box empfangenen Dokumente nicht automatisch ausgedruckt, sondern müssen unter Durchführung des folgenden Verfahrens ausgedruckt werden.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst Ihren Zugriffscode (oder das registrierte Manager-Passwort) eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
SETZE ZWEITE LEITUNG
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.
   * Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist und Sie Ihren Zugriffscode zu Beginn des Verfahrens eingegeben haben, gehen Sie zu Schritt 5 weiter.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) einmal.

```
SETZE ZWEITE LEITUNG
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

```
VERTRAUL.KOMMUNIKAT.
VERTRAUL.DOK.DRUCKEN
```

6. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN nochmals.

Um die übrigen Schritte in diesem Verfahren durchzuführen, siehe „(4) Ausdrucken von Dokumenten aus einer vertraulichen Box", Seite 7-9. Gehen Sie dann zu Schritt 6 weiter.

(11) Registrierung und Löschen von Relais-Boxen (zweite Leitung)

Führen Sie das folgende Verfahren durch, um Relais-Boxen für die Kommunikation auf der zweiten Leitung zu registrieren und/oder zu löschen.

* Um den Vorgang zwischendurch abzubrechen, drücken Sie die Taste STOP. Die Informationsanzeige schaltet in die Betriebsbereitschaft zurück.
* Wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist, müssen Sie zuerst das registrierte Manager-Passwort eingeben und dann die Taste FUNKTION EINGEBEN drücken. (Siehe „(5) Eingabe Ihres Zugriffscodes", Seite 7-28.)

```
09.10.'99 12:00
DOKUMENT EINLEGEN
```

1. Drücken Sie die Taste FUNKTION.

2. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
FUNKTION
SETZE ZWEITE LEITUNG
```

3. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

4. Drücken Sie die Cursor-Taste (►) so oft, bis die folgende Anzeige auf der Informationsanzeige erscheint.

```
SETZE ZWEITE LEITUNG
REG.RELAIS RUND. BOX
```

5. Drücken Sie die Taste FUNKTION EINGEBEN.

● **Beim Registrieren von Relais-Boxen**
Um die übrigen Schritte in diesem Verfahren durchzuführen, siehe „(1) Registrierung von Relais-Boxen", Seite 7-11. Gehen Sie dann zu Schritt 6 weiter.

● **Beim Löschen von Relais-Boxen**
Um die übrigen Schritte in diesem Verfahren durchzuführen, siehe „(2) Löschen von Relais-Boxen", Seite 7-12. Gehen Sie dann zu Schritt 6 weiter.

Abschnitt 11

Hinweise

Hinweise

Technische Daten

● **Faxgerät**

Typ.....Tisch-Transceiver
Kompatibilität.....Gruppe 3
Erforderlicher Anschluß.....Postanschluß oder entsprechend
Sendegeschwindigkeit.....Innerhalb von 7 Sekunden (unsere firmeneigene ITU-T Tabelle 1, MMR, Speicherübertragung, normale Bildqualität, normaler Kontrast)
Modemgeschwindigkeit.....14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps mit automatischem Abschluß
Datenverdichtung.....MH/MR/MMR
Abtastsystem.....Horizontalscanning durch den Bildkontaktsensor
Maximale Dokumentbreite.....216 mm
Fassungsvermögen des automatischen Dokumenteneinzugs.....Max. 50 Seiten
Abtastdichte der Zusatzlinien.....Waagerecht x Senkrecht
Normal (8 Punkte/mm x 3,85 Linien/mm)
Fein (8 Punkte/mm x 7,7 Linien/mm)
Superfein (8 Punkte/mm x 15,4 Linien/mm)
Grauskala.....64 Stufen
Zielwahlnummerntasten.....45 Tasten
Kurzwählnummern.....100 Nummern
Rundsenden.....Max. 145 Zielpunkte
Abrufempfang.....Max. 145 Zielpunkte
Fehlerkorrektur.....ECM (FKM)
Aufnahmesystem.....Halbleiterlaser und Elektrografie
Aufnahmeauflösung.....600 dpi
Aufnahmepapier.....75 g/m² bis 80 g/m² (A4 und Folio)
Papierkapazität.....500 Blatt (80 g/m²)
Speicherkapazität.....1,25 MB
Verwaltungsberichte-/Listen.....Bestätigungsliste, Journal
Stromversorgung.....Netzstrom 230 V, 50 Hz
Abmessungen (B x T x H).....425 mm x 505 mm x 436 mm
Gewicht.....Etwa 21 kg(Ohne Abbildungseinheit)
Geräuschemission..... ≦ 70 dB (A)
Sonderzubehör.....Optionale Kassette, Speicherplatte (2 MB, 4 MB, 8 MB), RS-232C-Platte, Druckerplatte, Zweileitungsbausatz

● **Zweileitungsbausatz (Option)**

Kompatibilität.....Super-Gruppe 3
Erforderlicher Anschluß.....Postanschluß oder entsprechend
Sendegeschwindigkeit.....Innerhalb von 3 Sekunden (unsere firmeneigene ITU-T Tabelle 1, JBIG, Speicherübertragung, normale Bildqualität, normaler Kontrast)
Modemgeschwindigkeit.....33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps mit automatischem Abschluß
Datenverdichtung.....MH/MR/MMR/JBIG
Speicherkapazität.....1,25 MB
Sonderzubehör.....Speicherplatte (2 MB, 4 MB, 8 MB)

(Änderungen der technischen Daten jederzeit ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.)

Tabelle verfügbarer Schriftzeichen

Je nach der Sprache, die in der Informationsanzeige verwendet wird, können möglicherweise auch Buchstaben verwendet werden, die im englischen Alphabet nicht anzutreffen sind, sondern die sprachspezifisch sind. Falls diese Buchstaben zur Verfügung stehen, werden Sie mit Hilfe der Zielwahlnummerntaste Nr. 10 registriert.
Entnehmen Sie der rechtsstehenden Tabelle, welche Sonderbuchstaben und Schriftzeichen für die Registrierung von Zielnamen usw. zur Verfügung stehen.

Anzeigesprache	Verfügbare Schriftzeichen							
Dänisch	Ä	Å	Ö	Ø	Æ	!	=	
Deutsch	Ä	Ü	Ö	ß	%	!	=	
Englisch	;	?	[	]	%	!	=	
Finnisch	Ä	Å	Ö	Ø	Æ	!	=	
Französisch	Œ	?	[	]	%	!	=	
Holländisch	;	?	[	]	%	!	=	
Italienisch	È	?	[	]	%	!	=	
Portugiesisch	Á	Ã	Ó	Õ	É	Ê	Í	ç
Spanisch	a	o	¿	?	¡	!	Ñ	=
Schwedisch	Ä	Å	Ö	Ø	Æ	!	=	

Anhang 1: Funktionstafel

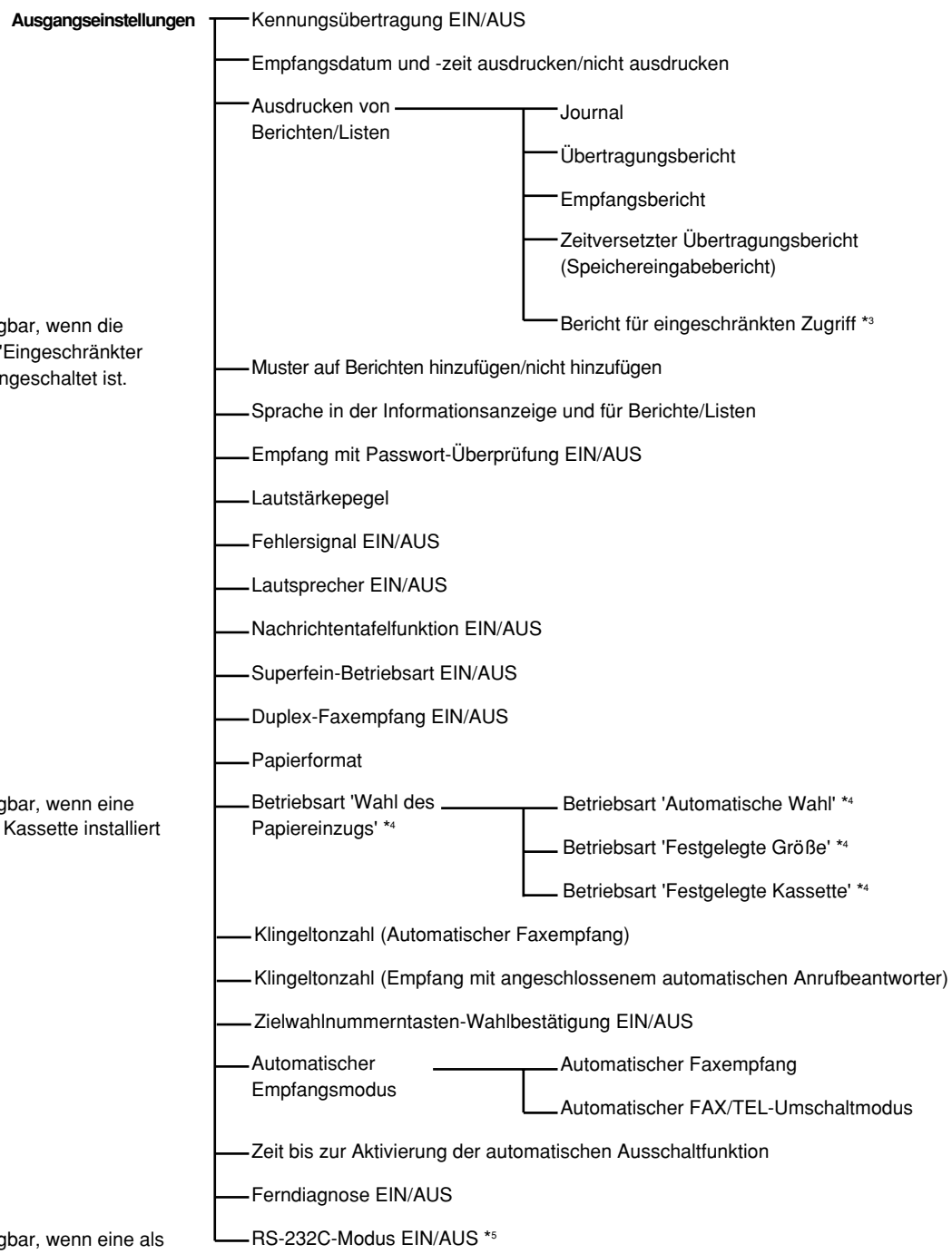
Die folgende Tafel zeigt den Informationsanzeigenfluß, wenn die Taste FUNKTION gedrückt wird, um die verschiedenen Funktionen dieses Faxgerätes - einschließlich Registrierung und Einstellungen - verwenden zu können, oder wenn die Taste BERICHT/JOURNALS gedrückt wird, um einen Bericht oder eine Liste auszudrucken. Bitte verwenden Sie diese Tafel als Referenz bei der Bedienung des Faxgerätes.

- **Datenweiterleitung EIN/AUS**
- **Abrufkommunikation**
  - Abrufübertragung
  - Abrufempfang
  - Fortlaufender Abrufempfang
  - F-Code-Abrufempfang
  - Umkehrabruf
- **Vertrauliche Kommunikation auf F-Code-Basis**
  - Vertrauliche Übertragung auf F-Code-Basis
  - Speichern von Dokumenten in einer vertraulichen Box
  - Ausdrucken von Dokumenten aus einer vertraulichen Box
  - Registrierung von vertraulichen Boxen
- **Relaisrundsenden auf F-Code-Basis**
  - Relaisrundsendungsvorgang auf F-Code-Basis
  - Registrierung von Relais-Boxen
- **Chiffrierungsübertragung**
- **Wählregistrierung**
  - Kurzwählnummern
  - Zielwahlnummerntasten
  - Programmtasten
  - Gruppenwahltasten
  - Kettenwahltasten
- **Eigenstations-Informationen**
  - Ihre Faxnummer
  - Ihr Name
  - Datum und Uhrzeit
  - Manager-Passwort
  - Fernumschaltungsnummer
- **Ausgangseinstellungen** — Seite 11-4
- **Manager-Einstellungen**
  - Eingeschränkter Zugriff EIN/AUS
  - Registrierung von Chiffrierschlüsseln
- **Faxempfang EIN/AUS***1
- **Einstellungen der zweiten Leitung***2 — Seite 11-5
- **Löschen einer Kommunikation, die auf den Beginn des Betriebsvorgang wartet**

*1: Nur verfügbar, wenn eine als Sonderzubehör erhältliche RS-232C-Platte installiert und die 'RS-232C-Betriebsart' eingeschaltet ist.

*2: Nur verfügbar, wenn ein als Sonderzubehör erhältlicher Zweileitungsbausatz installiert ist.

Fortsetzung von Seite 11-3



*3: Nur verfügbar, wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist.

*4: Nur verfügbar, wenn eine optionale Kassette installiert ist.

*5: Nur verfügbar, wenn eine als Sonderzubehör erhältliche RS-232C-Platte installiert ist.

Fortsetzung von Seite 11-3

Einstellungen der zweiten Leitung*2

- Datenweiterleitung aus dem Speicher EIN/AUS
- Kommunikation auf F-Code-Basis
  - Ausdrucken von Dokumenten aus einer vertraulichen Box
  - Registrierung von vertraulichen Boxen
- Registrierung von Relais-Boxen auf F-Code-Basis
- Registrierung von Eigenstations-Informationen
  - Ihre Faxnummer
  - Ihr Name
- Ausgangseinstellungen
  - Klingeltonzahl
  - Automatischer Empfangsmodus
    - Automatischer Faxempfang*6
  - Sendeleitungspriorität EIN/AUS
- Löschen einer Kommunikation

*2: Nur verfügbar, wenn ein als Sonderzubehör erhältlicher Zweileitungsbausatz installiert ist.

*6: Diese Einstellung steht nicht zur Verfügung.

- **Journal**
- **Bericht für eingeschränkten Zugriff** *3
- **Liste der Grundeinstellungen**
- **Bestätigungsbericht**
- **Speichereingabebericht**
- **Zugriffscode-Liste** *3
- **Bericht der vertraulichen Boxen**
- **Liste der vertraulichen Daten**
- **Bericht der Relais-Boxen**
- **Liste der registrierten Nummern**
  - Liste der Zielwahlnummerntasten und Kurzwählnummern
  - Programmwahl-Liste
  - Gruppenwahl-Liste
  - Kettenwahl-Liste
  - Chiffrierschlüssel-Liste

*3: Nur verfügbar, wenn die Funktion 'Eingeschränkter Zugriff' eingeschaltet ist.

Anhang 2: Fehlercodetabellen

Wenn ein Kommunikationsfehler auftritt, wird einer der folgenden Fehlercodes auf dem entsprechenden Übertragungs- oder Empfangsbericht sowie dem Journal ausgedruckt. Weitere Erklärungen zu den aufgetretenen Störungen sind in den nachfolgenden Tabellen zu finden.

CODE	ART DES BETRIEBSVORGANGS	URSACHE UND/ODER KORREKTURVERFAHREN
I-10	Übertragung/Empfang	Es konnte keine Verbindung mit der anderen Partei hergestellt werden. In dieser Situation kann unter Umständen keine Kommunikation mit dem anderen Faxgerät stattfinden. Möglicherweise gibt es Probleme mit Ihrer Telefonleitung oder dem Faxgerät der anderen Partei. Überprüfen Sie Ihre Telefonleitung, und/oder bitten Sie die andere Partei telefonisch, ihr Faxgerät zu überprüfen.
I-11	Übertragung	Das Zielgerät ist kein Faxgerät. Die anderen Partei telefonisch um ihre Faxnummer bitten.
I-20	Übertragung	Der Sendevorgang wurde abgebrochen.
I-21	Übertragung	Während der Übertragung ist ein Dokumentenstau aufgetreten. Die Abdeckung des ADE öffnen, das gestaute Papier entfernen, und erneut zu senden versuchen.
I-23	Abrufempfang	Ein Abrufempfang wurde versucht, war aber nicht erfolgreich, da der Speicher Ihres Faxgerätes voll wurde, bevor alle Daten gespeichert werden konnten, oder ein Druckproblem auftrat.
I-25	Übertragung/Empfang	Eine Speicherübertragung wurde versucht, war aber nicht erfolgreich, da es Probleme mit der Speicherdatei gibt. Die gespeicherten Dokumente überprüfen. Während des Einspeicherns der empfangenen Daten wurde der Speicher Ihres Faxgerätes voll. Die Daten erneut zu empfangen versuchen, nachdem genügend Daten aus dem Speicher gelöscht wurden.
I-29	Übertragung/Empfang	Eine Übertragung oder ein Empfang wurde versucht, war aber nicht erfolgreich, da die Stromversorgung des Faxgerätes unterbrochen wurde und alle entsprechenden Daten aus dem Speicher gelöscht wurden.
I-30 bis I-39	Übertragung/Empfang	Das Bild auf den empfangenen oder gesendeten Dokumenten ist von minderer Qualität. Eine kleinere Übertragungsgeschwindigkeit wählen, und den Vorgang erneut durchführen, bzw. die Telefongesellschaft um Rat bitten.
I-40	Übertragung	Im Empfangsgerät ist das Papier ausgegangen, oder der Speicher des Empfangsgeräts wurde voll. Die angewählte Partei telefonisch bitten, Papier einzulegen oder genügend Daten aus dem Speicher zu löschen.
I-41	Abrufempfang	Ein Abrufempfang wurde versucht, war aber nicht erfolgreich, da keine Dokumente im Sendegerät aufgelegt oder die Dokumente nicht richtig aufgelegt waren. Die angewählte Partei telefonisch bitten, die Dokumente für den Abrufempfang aufzulegen.
I-44	Übertragung	Während der ECM(FKM)-Übertragung ist ein Fehler aufgetreten. Erneut zu senden versuchen. Falls das Problem weiterhin existiert, wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker, eine autorisierte Kundendienststelle oder an das Geschäft, in dem Sie das Gerät erworben haben.

CODE	ART DES BETRIEBSVORGANGS	URSACHE UND/ODER KORREKTURVERFAHREN
I-45	Übertragung	Eine Übertragung wurde versucht, war aber nicht erfolgreich, da der zum Wählen erforderliche Gleichstromregelkreis nicht erfaßt werden konnte. Alle Telefonleitungsanschlüsse überprüfen und sicherstellen, daß nur das mit dem Faxgerät mitgelieferte Modulkabel verwendet wird.
I-46	Übertragung	Die Leitung der anderen Partei ist besetzt. Nach einer kurzen Zeit erneut zu senden versuchen.
I-47	Übertragung	Eine Übertragung wurde versucht, war aber nicht erfolgreich, da kein Wählton zu hören war. Alle Telefonleitungsanschlüsse überprüfen.
I-48	Übertragung	Das Faxgerät der anderen Partei antwortet nicht. Die angewählte Partei telefonisch bitten, den Betrieb ihres Faxgerätes zu überprüfen.
I-49	Übertragung	Vor dem Wählen erklang das Besetztzeichen. Überprüfen Sie Ihre Telefonleitung. Versuchen Sie nach kurzer Zeit, erneut zu senden.
I-50 bis I-60	Übertragung/Empfang	Kommunikation war unmöglich, da es Probleme mit der Telefonleitung gab. Eine kleinere Übertragungsgeschwindigkeit wählen, und den Vorgang erneut durchführen oder die Telefongesellschaft um Rat bitten.
I-71	Empfang mit Passwort-Überprüfung F-Code-Kommunikation Chiffrierungskommunikation	Ein Empfang mit Passwort-Überprüfung bzw. eine F-Code- oder Chiffrierungskommunikation war nicht möglich.Falls der Fehler aufgrund des Empfangs mit Passwort-Überprüfung auftrat, die entsprechenden Einstellungen für den Empfang mit Passwort-Überprüfung bestätigen, bzw. den Empfang mit Passwort-Überprüfung ausschalten und versuchen, die Kommunikation erneut durchzuführen. Falls der Fehler bei einer F-Code-Kommunikation auftrat, die andere Partei anrufen und die entsprechenden zu verwendenden F-Code-Befehle (Unteradresse, Unteradressen-Kennummer usw.) überprüfen. Falls der Fehler bei einer Chiffrierungskommunikation auftrat, den entsprechenden Chiffrierschlüssel und die entsprechende Chiffrierschlüssel-Kennummer überprüfen.
I-72	Abrufübertragung	Eine Abrufübertragung war nicht möglich, da des Empfangsgerät nicht über die entsprechende Funktion zur Durchführung eines Abrufempfangs verfügt.
I-75	Abrufübertragung	Eine Abrufanforderung wurde empfangen, aber in Ihrem Faxgerät waren keine Dokumente aufgelegt.
I-79	Empfang mit Passwort-Überprüfung F-Code-Kommunikation	Das Faxgerät der anderen Partei verfügt nicht über die Passwortüberprüfungs- oder F-Code-Funktionen.Falls der Fehler aufgrund des Empfangs mit Passwort-Überprüfung auftrat, den Empfang mit Passwort-Überprüfung ausschalten und versuchen, die Kommunikation erneut durchzuführen.Falls der Fehler bei einer F-Code-Kommunikation auftrat, die andere Partei anrufen und überprüfen, ob ihr Faxgerät über die F-Code-Funktionen verfügt. Dann die Kommunikation erneut durchzuführen versuchen.
I-F1		Die eingegebene Ferndiagnose-Kennummer stimmte nicht mit der unter der Ferndiagnose registrierten Kennummer überein Die korrekte Ferndiagnose-Kennummer eingeben, so wie sie mit unserem Kundendienstzentrum vereinbart wurde.
I-F2		Die Ferndiagnose konnte nicht richtig durchgeführt werden. Wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker oder unsere Kundendienststelle.
I-FE, FF	Übertragung/Empfang	Das Netzkabel abtrennen und dann wieder anschließen. Falls das Problem dadurch nicht behoben werden kann, wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker, eine autorisierte Kundendienststelle oder an das Geschäft, in dem Sie das Gerät erworben haben.

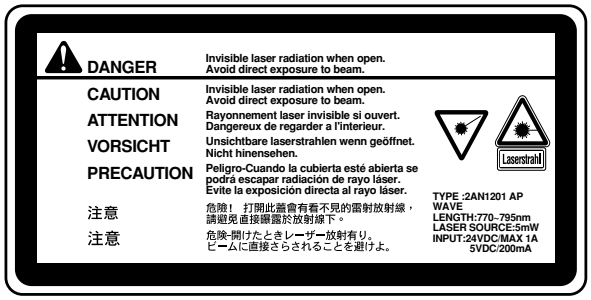
Sicherheitshinweise für den Gebrauch des Lasers

Laserstrahlen sind gesundheitsschädlich. Aus diesem Grund werden die im Inneren des Gerätes vom Laser abgegebenen Strahlen innerhalb des Schutzgehäuses und der Außenverkleidung hermetisch abgeschirmt. Bei normaler Verwendung des Gerätes durch den Benutzer kann keine Strahlung aus dem Gerät entweichen.

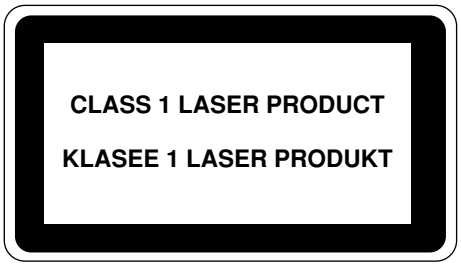
Dieses Gerät ist gemäß der Verordnung IEC 825 als Laserdrucker der Klasse 1 eingestuft.

WARNUNG
Die Ausführung anderer als der in dieser Bedienungsanleitung beschriebenen Bedienungsvorgänge kann zu gefährlicher Strahlenexponierung führen.

Dieses Etikett ist am Laserstrahlenabtastgerät im Inneren des Gerätes an einer dem Benutzer nicht zugänglichen Stelle angebracht.



Das unten abgebildete Etikett ist an der Rückseite des Gerätes angebracht.



Ankündigung

Dieses Gerät wurde in Übereinstimmung mit dem Ratsbeschluss 98/482./EC für den gesamteuropäischen Einzelanschluss an das öffentliche handvermittelte Telefonnetz zugelassen. Da die einzelnen öffentlichen handvermittelten Telefonnetze in den verschiedenen Ländern aber Unterschiede aufweisen, bietet diese Übereinstimmung allerdings keine absolute Garantie für den erfolgreichen Betrieb an jedem Endpunkt eines öffentlichen handvermittelten Telefonnetzes.

Wenden Sie sich im Problemfall Ihren Fachhändler, sobald die ersten Anzeichen einer Störung auftreten.

Netzwerk-Kompatibilitätserklärung

Wir erklären hiermit, dass das Produkt für den Betrieb mit den folgenden Netzwerken konzipiert ist:

■ Österreich	■ Frankreich	■ Irland	■ Holland	■ Schweden
■ Belgien	■ Deutschland	■ Italien	■ Norwegen	■ Schweiz
■ Dänemark	■ Griechenland	■ Liechtenstein	■ Portugal	■ Großbritannien
■ Finnland	■ Island	■ Luxemburg	■ Spanien	

CAUTION!

The power plug is the main isolation device!
Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

VORSICHT!

Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung!
Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.